



भारत का राजपत्र The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

साप्ताहिक
WEEKLY

सं. 14] नई दिल्ली, शनिवार, जून 29—जुलाई 5, 2003/आषाढ़ 8—आषाढ़ 14, 1925
No. 14] NEW DELHI, SATURDAY, JUNE 29—JULY 5, 2003/ASADHA 8—ASADHA 14, 1925

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके
Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

भाग II—खण्ड 4
PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय
(रक्षा अनुसंधान एवं विकास विभाग)

नई दिल्ली, 6 जून, 2003

का०नि०आ० 74.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन (र. अ. वि. सं.) के ऑफिसरों और कर्मचारिवृंद को, उनके लिए सन्निर्मित आवासों के संबंध में उनको आवासों का आबंटन विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, :—

1. संक्षिप्त नाम, लागू होना और प्रारंभ होना.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सरकारी आवासों का आबंटन (अनुसंधान और विकास सामान्य पूल) नियम, 2003 है।

(2) ये रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, (र. अ. वि. सं.) के विभिन्न अनुसंधान और विकास स्थापनों/प्रयोगशालाओं में सेवारत उन सभी ऑफिसरों/कर्मचारिवृंद को लागू होंगे जो उन स्टेशनों पर ड्यूटी पर आवास करने के लिए अपेक्षित हैं जहां रक्षा प्राक्कलनों से र. अ. वि. सं. ने आवास का सन्निर्माण किया है।

(3) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :

(क) "आबंटन" से इन नियमों के उपबंधों के अनुसार रक्षा और अनुसंधान सामान्य पूल आवास के अधिभाग के लिए अनुज्ञप्ति की मंजूरी अभिप्रेत है।

(ख) "आबंटन वर्ष" से 1 जनवरी या ऐसी अन्य अवधि, जिसे भारत के राष्ट्रपति अधिसूचित करें, से प्रारंभ होने वाला वर्ष अभिप्रेत है।

(ग) "पार्श्वस्थ नगर पालिका" से किसी स्थानीय नगर पालिका से संलग्न कोई नगर पालिका अभिप्रेत है।

(घ) "सामान्य पूल" से विभिन्न अनुसंधान और विकास स्थापनों/प्रयोगशालाओं में सेवारत ऑफिसरों/कर्मियों और सिविलियन ऑफिसरों/कर्मचारिवृंद के लिए निर्मित/विनिर्मित किए जाने वाले निवास स्थान अभिप्रेत हैं जो अनुसंधान और विकास स्थापनों/प्रयोगशालाओं

की अपेक्षाओं से अधिशेष है, अनुसंधान और विकास स्थापनों के प्रधानों/संपदा प्रबंध समिति द्वारा की गई सिफारिशों के आधार पर सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा, अनुसंधान और विकास नगरी में अवस्थित समर्थक प्रसुविधाओं के ऑफिसरों और कर्मचारिवृंद को, अस्थायी उपाय के रूप में, आबंटित किए जा सकेंगे।

- (ङ) "सक्षम आबंटन प्राधिकारी" से अनुसंधान और विकास सामान्य मूल आवास को आबंटित करने के लिए सशक्त प्राधिकारी (प्रयोगशाला/स्थापनों का निदेशक या ऐसे केन्द्रों पर जहां संपदा प्रबंध यूनिट विद्यमान है, संपदा प्रबंधक अभिप्रेत है।)
- (च) रक्षा अनुसंधान विकास संगठन आवास के अप्राधिकृत अधिभोग के लिए "नुकसानी दर" सिविलियन कर्मचारियों के संबंध में टाइप I से टाइप IV तक और ओ आर क्वार्टर से कैप्टन क्वार्टर तक की बाबत रिहायशी क्षेत्र के प्रतिवर्ग मीटर के लिए 75 रुपये प्रति मास होगा और टाइप V/मेजर से ब्रिगेडियर के क्वार्टर और उससे ऊपर तक के संबंध में रिहायशी क्षेत्र के प्रति वर्ग मीटर 110 रुपये प्रति मास या ऐसे नुकसानी दरें जो, सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जा सकेंगी, होंगी। इसके अतिरिक्त बागान प्रभार और अन्य प्रभार जो लागू हों, भी वसूल किए जाएंगे।
- (छ) "कर्मचारी" से अनुसंधान और विकास स्थापनों/प्रयोगशालाओं में नियोजित सिविलियन, सेवारत ऑफिसर और अन्य व्यक्ति अभिप्रेत हैं।
- (ज) "परिलब्धियां" से मूल नियम 9 (21)(क)(i) और किसी अन्य प्राधिकारी या समय-समय पर किए गए संशोधन में यथा परिभाषित परिलब्धियां अभिप्रेत हैं।

स्पष्टीकरण :— ऐसे ऑफिसर की दशा में, जो निलंबनाधीन है, उसके द्वारा उस आबंटन वर्ष के प्रथम दिन जिसमें उसे निलंबित किया गया है या यदि वह आबंटन वर्ष के प्रथम दिन निलंबित किया जाता है तो उस दिन के ठीक पूर्व उसके द्वारा आहरित परिलब्धियां, परिलब्धियों के रूप में गणना में ली जाएंगी।

- (झ) "कुटुंब" से यथास्थिति, पति या पत्नी और संतान, सौतेली संतान, विधिपूर्वक दत्तक संतान, माता-पिता, भाई या बहन जो साधारणतः ऑफिसर के साथ रहते हैं और उस पर निर्भर हैं, अभिप्रेत हैं।
- (ञ) "सरकार" से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है।
- (ट) किसी ऑफिसर या उसके कुटुंब के संबंध में "गृह" से आवासीय प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त और किसी स्थानीय नगर पालिका या उससे संलग्न नगर पालिका, की अधिकारिता के भीतर स्थित कोई भवन या उसका भाग अभिप्रेत है।
- (ठ) "अनुज्ञप्ति फीस" से किसी आबंटित आवास की बाबत मूल नियमों के उपबंधों या समय-समय पर भारत सरकार द्वारा अधिकथित नीति के अनुसार मासिक रूप से संदेय रकम अभिप्रेत है।
- (ड) किसी ऑफिसर के संबंध में "स्थानीय नगर पालिका" से ऐसी नगर पालिका अभिप्रेत है जिसकी अधिकारिता के भीतर उसका कार्यालय अवस्थित है।
- (ढ) "नगर पालिका" के अंतर्गत नगर निगम, नगर समिति या बोर्ड, टाउन एरिया समिति, अधिसूचित क्षेत्र समिति और छावनी बोर्ड अभिप्रेत हैं।
- (ण) टाइप I से टाइप IV तक के संबंध में सिविलियन कर्मचारी की "पूर्विकता तारीख" से वह पूर्वतम तारीख अभिप्रेत है जिससे वह केन्द्रीय सरकार के अधीन निरंतर सेवा में रहा है, जबकि टाइप V और ऊपर के संबंध में इससे वह पूर्वतम तारीख अभिप्रेत होगी जिससे वह केन्द्रीय सरकार के अधीन किसी पद पर, छुट्टी अवधि के सिवाय, किसी विशिष्ट टाइप या उच्चतर टाइप से सुसंगत परिलब्धियां लगातार आहरित करता रहा है। सेवारत कर्मचारियों की "पूर्विकता तारीख" से स्टेशन पर उसके पदस्थापन की तारीख अभिप्रेत है। तथापि पूर्विकता की तारीख, भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए पत्रों में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए पूर्व दिनांकित की जाएगी।

टिप्पण :— पूर्विकता की तारीख के अवधारण के प्रयोजन के लिए किसी कर्मचारी द्वारा की गई पूर्व सेवा गणना में ली जाएगी भले ही ऑफिसर ने पेंशन और उपदान जैसे सेवांत फायदे आहरित कर लिए हों। सेवा भंग की अवधियां, यदि कोई हों, पूर्विकता की तारीख के अवधारण के लिए कुल पिछली सेवा से घटा दी जाएगी। किसी पद के, जिसमें कर्मचारी पुनः नियोजित किया गया है "काल्पनिक वेतन" आवास के आबंटन के प्रयोजन के लिए गणना में लिया जाएगा।

परंतु अन्यत्र सेवा पर प्रतिनियुक्त किसी कर्मचारी की दशा में, अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला में उसके पुनः पद स्थापन पर ही अन्यत्र सेवा की अवधि, उसकी पूर्विकता की तारीख के अवधारण के प्रयोजन के लिए सम्मिलित कर ली जाएगी।

परंतु यह और कि जहां दो या अधिक कर्मचारियों की पूर्विकता की तारीख एक ही है वहां उनकी ज्येष्ठता परिलब्धियों की रकम द्वारा अवधारित की जाएगी। उच्चतर परिलब्धियों को प्राप्त करने वाला कर्मचारी की निम्नतर परिलब्धियां प्राप्त करने वाले कर्मचारी पर अधिमान्यता होगी और जहां परिलब्धियां समान हैं वहां केन्द्रीय सरकार के अधीन सेवा की अवधि द्वारा और जहां परिलब्धियां और सेवा की अवधि दोनों समान हैं वहां कर्मचारी के वेतनमान के आधार पर अवधारित की जाएगी। उच्चतर वेतनमान वाले पद पर कार्यरत कर्मचारियों की उन कर्मचारियों पर अधिमान्यता होगी जो निम्नतर वेतनमान पर कार्य कर रहे हैं।

- (त) "आवास" से सक्षम आबंटन प्राधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन तत्समय कोई आवास अभिप्रेत है।
- (थ) "विशेष अनुज्ञप्ति फीस" मूल नियम 45 (ख) के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस की दोगुनी दर पर या मूल नियम 45 (क) के अधीन सपाट दर पर अनुज्ञप्ति फीस की दोगुनी, इनमें से जो भी उच्चतर हो, धन एकल विभागीय प्रभार धन परिवर्धन और परिवर्तन यदि कोई है, के लिए अतिरिक्त अनुज्ञप्ति फीस की दोगुनी दर पर धन अन्य प्रभार [सेवा प्रभार, बगीचा प्रभार, फर्नीचर विद्युत साधित्र विभागीय प्रभार सहित आदि के लिए मूल नियम 45 (ख) के अधीन प्रभार] पर अवधारित की जाएगी।
- (द) "उप किराएदारी" के अंतर्गत किसी आबंटित द्वारा किसी अन्य व्यक्ति के साथ, ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा अनुज्ञप्ति फीस के संदाय सहित या उसके बिना, आवास में हिस्सा बंटाना है। 30 दिन तक आबंटित के नातेदारों या मित्रों द्वारा ऐसे आवास में हिस्सा बटाया जाना उप किराएदारी नहीं समझा जाएगा।
- (घ) "अस्थायी स्थानांतरण" से ऐसा स्थानांतरण अभिप्रेत है जिसमें किसी स्टेशन से छह मास से अनधिक की अवधि के लिए अनुपस्थिति अंतर्ग्रस्त है।
- (न) "टाइप" से आवास का वह टाइप अभिप्रेत है जिसके लिए कोई कर्मचारी इन नियमों के अधीन पात्र है।

3. पति और पत्नी को आबंटन, ऐसे ऑफिसरों के मामले में पात्रता जो एक-दूसरे से विवाहित हों

- (क) किसी कर्मचारी को इन नियमों के अधीन कोई आवास तब तक आबंटित नहीं किया जाएगा यदि, यथास्थिति, पति या पत्नी को या तो अनुसंधान और विकास सामान्य पूल से या किसी अन्य पूल से पहले ही कोई आवास आबंटित किया गया है जब तक कि ऐसा आवास पहले अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता है, परंतु यह कि यह उपनियम वहां लागू नहीं होगा जहां पति और पत्नी किसी न्यायालय द्वारा किए गए न्यायिक पृथक्करण के आदेश के अनुसरण में पृथक् रूप से रह रहे हैं।
- (ख) जब कभी पति और पत्नी दोनों को अनुसंधान और विकास सामान्य पूल और किसी अन्य पूल से आबंटन का मामला जानकारी में आता है तो उन परिस्थितियों की, जिनके अधीन कर्मचारी द्वारा अनुसंधान और विकास सामान्य पूल आवास प्रतिधारित किया गया था, जांच की जाएगी और यदि ऐसे कर्मचारी द्वारा अनुसंधान और विकास पूल आवास की अप्राधिकृत उप किराएदारी या किसी अन्य दुरुपयोग का साक्ष्य है तो उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी। अन्य संबद्ध विभाग से भी उनके पूल के आवास के संबंध में ऐसी ही जांच करने का और समुचित कार्रवाई करने का निवेदन किया जाएगा।
- (ग) जहां इन नियमों के अधीन आबंटित पृथक् आवास के अधिभोग वाले दो कर्मचारी परस्पर विवाह करते हैं वहां वे विवाह के तुरंत पश्चात् इसकी संसूचना भेजेंगे और विवाह के एक मास के भीतर एक आवास अभ्यर्पित कर देंगे।
- (घ) यदि नियम 3(ग) की अपेक्षानुसार कोई आवास अभ्यर्पित नहीं किया जाता है तो निम्नतर टाइप के आवास का आबंटन उक्त अवधि की समाप्ति पर रद्द कर दिया गया समझा जाएगा और यदि दोनों आवास एक ही टाइप के हैं तो इनमें से एक आबंटन, जैसा कि सक्षम आबंटन प्राधिकारी विनिश्चित करे, उक्त अवधि की समाप्ति पर रद्द कर दिया गया समझा जाएगा और उसके पश्चात् कर्मचारी को उसका अप्राधिकृत अधिभोगी माना जाएगा।
- (ङ) जहां पति और पत्नी दोनों अनुसंधान और विकास संगठन के अधीन भिन्न-भिन्न स्टेशनों पर नियोजित हैं वहां इनमें से प्रत्येक की, इन नियमों के अधीन आवास के आबंटन की हकदारी पर स्वतंत्र रूप से विचार किया जाएगा और नियम 3(क) से (घ) तक लागू नहीं होंगे।
- (च) यदि किसी स्टेशन पर संपदा प्रबंधक यूनिट विद्यमान है तो अनुसंधान और विकास (सामान्य पूल) आवास का आबंटन संपदा प्रबंधक द्वारा किया जाएगा। यदि कोई प्रयोगशाला/स्थापन उसी स्टेशन पर दूसरी प्रयोगशाला/स्थापन से दूर अवस्थित है और उसकी एक पृथक् आवासीय कालोनी है तो आवास के आबंटन के लिए संपदा प्रबंधक द्वारा प्रयोगशाला के लिए एक पृथक् ज्येष्ठता सूची रखी जाएगी। जहां कहीं संपदा प्रबंधक यूनिट विद्यमान नहीं है, वहां आबंटन अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के प्रधान द्वारा उसके कर्मचारियों को किया जाएगा।

- (छ) आवासिक स्थान (सभी टाइप) का अधिभोग देने/लेने, बीएसओ और उसके कर्मचारियों के बीच किया जाएगा। जहां कहीं किसी प्रयोगशाला/स्थापन का आवास का एक पृथक् पूल है और प्रयोगशाला/स्थापन का निदेशक आबंटन प्राधिकारी है वहां आवासिक स्थान (सभी टाइप) का अधिभोग देने/लेने, प्रयोगशाला/स्थापन के इंतजाम के अधीन उसके कर्मचारियों को किया जाएगा।

4. ऐसे कर्मचारियों की पात्रता जिनके पास अपना मकान है

- (क) ऐसे कर्मचारी जिनके अपने नाम में या उसके कुटुंब के किसी सदस्य के नाम में उसके कार्य स्थल पर या किसी अन्य पार्श्वस्थ नगर पालिका में मकान है, उसको आबंटित सरकारी आवास के लिए ऐसी दर पर, जो समय-समय पर सरकार द्वारा अवधारित की जा सकेगी, अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर सरकारी आवास के आबंटन के लिए पात्र होंगे।
- (ख) जब किसी ऑफिसर को कोई सरकारी आवास आबंटित किया जाता है, उसके पश्चात् वह या उसके कुटुंब का कोई सदस्य उसके कार्य स्थल पर या किसी पार्श्वस्थ नगर पालिका में किसी मकान का स्वामी बन जाता है तब ऐसा ऑफिसर उस तारीख से जिसको मकान किराए पर दिया जाता है या अधिभोग में आता है या पूरा होने की तारीख, इनमें से जो भी पूर्व हो, एक मास की अवधि के भीतर संपदा प्रबंधक को यह तथ्य अधिसूचित करेगा।

स्पष्टीकरण—किसी ऑफिसर के संबंध में “कुटुंब का सदस्य” से यथास्थिति पत्नी/पति या ऑफिसर पर निर्भर संतान अभिप्रेत है।

5. आवास का वर्गीकरण

नियमों द्वारा जैसा उपबंधित है उसके सिवाय कोई कर्मचारी नीचे सारणी में दर्शित टाइप के आवास के आबंटन के लिए पात्र होगा :—

सिविलियन कर्मचारी

आवास का टाइप	ऐसी तारीख पर जो केन्द्रीय सरकार द्वारा संबद्ध आबंटन वर्ष के प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट की जा सकेगी, कर्मचारी का प्रवर्ग या उसकी मासिक परिलब्धियां
टाइप-I	3050/- रुपए से कम
टाइप-II	3050/- रुपए से 5499/- रुपए तक
टाइप-III	5500/- रुपए से 8499/- रुपए तक
टाइप-IV	8500/- रुपए से 11999/- रुपए तक
टाइप-V	12000/- रुपए से 18399/- रुपए तक
टाइप-VI	18400/- रुपए से और ऊपर

सेवारत कर्मचारी

आवास का प्रवर्ग	आफिसर का रैंक जिसके लिए अनुज्ञात है
मेजर से ब्रिगेडियर क्वार्टर	वायु सेना और नौ सेना में मेजर से ब्रिगेडियर और उसके समतुल्य
कैप्टन क्वार्टर	वायु सेना और नौ सेना में कैप्टन और उनके समतुल्य
जेसीओ क्वार्टर	वायु सेना और नौ सेना में जेसीओ और उनके समतुल्य
एचएवी क्वार्टर	वायु सेना और नौ सेना में एचएवी और उनके समतुल्य
ओआर क्वार्टर	वायु सेना और नौ सेना में ओआर और उनके समतुल्य

6. आबंटन के लिए आवेदन

- (क) वह कर्मचारी जो आवास का आबंटन कराना चाहता है या किसी आवास का, जो उसे पहले ही आबंटित किया गया है, आबंटन बनाए रखना चाहता है, उसके आगमन के एक मास के भीतर जहां वह तैनात है वहां पर, यथास्थिति कार्यालय/स्थापन/प्रयोगशाला/संपदा प्रबंधक के प्रधान को ऐसे प्ररूप और ऐसी रीति से और ऐसी तारीख तक जो विहित की जा सकेगी आवेदन कर सकेगा। ऐसे कर्मचारियों को जो किसी वैध कारण से आस्थगन चाहते हैं, अपने आवेदन पत्र में ऐसे आस्थगन की अवधि का उल्लेख किया जाना चाहिए।

- (ख) ऐसे कर्मचारियों से प्राप्त आवेदनों की दशा में जो नियम 6(क) के अधीन उपबंधों के अनुसरण से भिन्न स्थायी पदस्थापन पर किसी स्टेशन पर आए हैं, कैलेंडर मास के अंतिम दिन तक प्राप्त आवेदनों पर पश्चात्पूर्व मास में आबंटन के लिए विचार किया जाएगा।
- (ग) आबंटित और गैर आबंटित कर्मचारी, इन नियमों के उपाबंध-1 द्वारा विहित आवेदन प्ररूप पर पृथक् रूप से आवेदन करेगा जिसके शीर्ष पर स्पष्टतः लिखा होगा कि वह आबंटित के लिए है या गैर आबंटित के लिए। सेवारत कर्मचारियों के आवेदन प्ररूप उपाबंध-2 के रूप में संलग्न है।
- (घ) केवल टाइप V और ऊपर के हकदार कर्मचारी ही आवास के उस टाइप के लिए उसकी पूर्विकता की तारीख के आधार पर अगले निम्नतर टाइप के लिए पात्र होंगे। ऐसे सभी कर्मचारी जो अगले निम्नतर वर्ग के लिए विचार किए जाने की इच्छा रखते हैं, अपने आवेदन दो प्रतियों में प्रस्तुत करेंगे, जिसके न होने पर केवल हकदारी टाइप के लिए ही विचार किया जाएगा।
- (ङ) अनुसंधान और विकास पूल से आवास के आबंटन से संबंधित प्रतीक्षा सूची प्रत्येक मास, उस मास के जिससे वह सूची संबंधित है पूर्ववर्ती मास की 25 तारीख तक सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा जारी की जाएगी। यदि कोई कर्मचारी, जिसका नाम इन सूचियों में है, संबद्ध मास के दौरान आवास के आबंटन के लिए विचार किए जाने की इच्छा नहीं रखता है तो उस मास की पहली तारीख से पूर्व, जिससे वह सूची संबद्ध है सक्षम आबंटन प्राधिकारी को अपने विकल्प की सूचना देने के लिए अपेक्षा की जाएगी। विहित तारीख के पश्चात् प्राप्त आवास के आबंटन को आगे बढ़ाए जाने के लिए अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा और कर्मचारी को आवास के लिए किराया और सभी अन्य प्रभारों का संदाय करना होगा चाहे वह उसके अधिभोग में हो या नहीं। जो पहले से ही अनुसंधान और विकास पूल से आवास के आबंटित हैं और जिनके नाम उन सूचियों में आवास के उच्चतर टाइप के आबंटन के लिए सम्मिलित हैं, आवास के आस्थगन के लिए नहीं कह सकते हैं। तथापि, उन्हें उनके समुचित या अगले निचले टाइप, आबंटन से इंकार करने के पश्चात् भी वर्तमान आवास को बनाए रखने की अनुज्ञा दी जा सकेगी। उन कर्मचारियों के लिए भी आवास के आस्थगन की वांछा की रियायत उपलब्ध नहीं होगी जिन्हें बिना जारी के आवास आबंटित किया गया है सिवाय उन मामलों के जहां ऐसे आस्थगन के लिए चिकित्सीय आधार पर अनुरोध किया गया है और आवेदन के साथ सक्षम चिकित्सीय ऑफिसर का चिकित्सीय प्रमाणपत्र संलग्न किया गया है।

7 आवास का आबंटन और ऑफर

- (क) इन नियमों में जिस उपाबंधित है के सिवाय खाली होने वाला कोई आवास सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा अधिमानतः ऐसे आवेदक को आबंटित किया जाएगा जो नियमों में यथा उपाबंधित उस टाइप में आवास के परिवर्तन की वांछा करता है और यदि उस प्रयोजन के लिए अपेक्षित नहीं है तो ऐसे आवेदक को जिसकी उपाबंध-3 के अनुसार आवास के उस टाइप के लिए पूर्वतम पूर्विकता तारीख है निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए आबंटित किया जाएगा:
- (i) सक्षम आबंटन प्राधिकारी सामान्यतः उस टाइप के जो उस टाइप से उच्चतर है जिसके लिए आवेदक इन नियमों के अधीन पात्र है, आवास आबंटित नहीं करेगा;
 - (ii) सक्षम आबंटन प्राधिकारी किसी कर्मचारी के आवास से जिसके लिए वह इन नियमों के अधीन पात्र है, निम्नतर टाइप के आवास को स्वीकार करने के लिए मजबूर नहीं करेगा।
 - (iii) सक्षम आबंटन प्राधिकारी, किसी आवेदक से, निम्नतर प्रवर्ग के आवास के आबंटन के लिए उसके अनुरोध पर, उस टाइप से जिसके लिए कर्मचारी उसकी पूर्विकता की तारीख के आधार पर पात्र है (टाइप V और उसके ऊपर) अगले निम्न टाइप का आवास उसे आबंटित कर सकेगा।
- (ख) सक्षम आबंटन प्राधिकारी सामान्यतः संबद्ध अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के प्रधान के लिए एक आवास आरक्षित रखेगा। तथापि, यदि सक्षम आबंटन प्राधिकारी की राय में स्थानीय दशाओं पर या किसी अन्य कारण से ऐसा आरक्षण अपेक्षित नहीं है तो वह आवास के टाइप उस आवास के लिए हकदार किसी एक अधिकारी को, उसकी पूर्विकता की तारीख के प्रति निदेश से, सामान्य रीति में आबंटित किया जाएगा।
- (ग) जहां अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के प्रधान की नियुक्ति के लिए किसी सेवारत कर्मचारी द्वारा विनिर्दिष्टतः धारित कोई आवास आरक्षित किया गया है और जहां यह नियुक्ति ऐसे सिविलियन ऑफिसर द्वारा धारित की जाती है जो किराया मुक्त क्वार्टर के लिए हकदार नहीं है, तो उसका आबंटन, सरकार द्वारा समय-समय पर अधिकृत नीति द्वारा शासित होगा।
- (घ) जहां कोई आवास किसी विनिर्दिष्ट नियुक्ति के लिए सन्निर्माण या चिन्हांकित किया गया है और वह ऐसे कर्मचारी द्वारा धारित है जो किराया मुक्त आवास के लिए हकदार नहीं है वहां वह उस नियुक्ति को धारण करने वाले पदधारी को आबंटित किया जाएगा। ऐसे मामले में आबंटित उस आवास के किराए और अन्य प्रभारों को यदि कोई है, चाहे वह उसके अधिभोग में हो या नहीं संदाय करने

के लिए दायी होगा। यदि वर्तमान पदधारी अनिच्छुक है तो उस दशा में नियत मकान पूर्विकता सूची के अनुसार इस शर्त पर किसी पात्र ऑफिसर को आबंटित किया जाएगा कि पदधारिता में परिवर्तन के समय, जब कभी अपेक्षित हो, उसे रिक्त कर दिया जाएगा। जब तक आवास अधिभोग में रहता है तब तक उस विनिर्दिष्ट नियुक्ति को धारण करने वाला कर्मचारी, जिसके लिए नियत मकान सन्निर्माण किया गया है, नियत मकान का अधिभोग न करने के लिए "अनुज्ञप्ति फीस" से प्रभारित नहीं किया जाएगा।

- (ड) जहां आवास अनुसंधान और विकास स्थापनों/प्रयोगशालाओं के प्रधानों के लिए चिन्हांकित/सन्निर्माण किया गया है और कुछ अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के प्रधान अपनी निजी व्यवस्था के अंतर्गत रह रहे हैं वहां आवास का अंतर ज्येष्ठता के अनुसार अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के अन्य इच्छुक प्रधानों को आबंटित किया जाना चाहिए। तथापि, यदि ऐसे आवास फिर भी रिक्त बने रहते हैं तो ऐसे ज्येष्ठतम व्यक्तियों के आवास के ऐसे टाइप के लिए उनकी पात्रता के अधीन रहते हुए ज्येष्ठता सूची के अनुसार आबंटन के लिए ऑफर किए जा सकेंगे कि उन्हें जब कभी अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के प्रधान को आबंटन के लिए अपेक्षित हो, रिक्त कर दिया जाएगा। व्यष्टि को आवास रिक्त करने को कहे जाने के पूर्व उसे हकदार टाइप या उससे एक टाइप नीचे का आवास आबंटित किया जाएगा।
- (च) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी के विद्यमान आबंटन को रद्द कर सकेगा और उसे उस टाइप का जिसके लिए वह हकदार है वैकल्पिक आवास या आपात परिस्थितियों में उस टाइप का जिसके लिए वह हकदार है, ठीक नीचे के टाइप का वैकल्पिक आवास आबंटित कर सकेगा यदि कर्मचारियों के अधिभोग में वह आवास रिक्त कराया जाना अपेक्षित है।
- (छ) रिक्त आवास, ऊपर उपनियम 7(क) के अधीन किसी कर्मचारी को आबंटित किए जाने के पूर्व अन्य पात्र कर्मचारियों को उनकी पूर्विकता की तारीख के अनुक्रम में साथ-साथ ऑफर किया जा सकेगा।
- (ज) जब कोई आवास रिक्त है और समुचित ग्रेड/वेतन रैंज का ऐसा कोई कर्मचारी नहीं है जिसे आवास आबंटित किया जा सकेगा तब सक्षम आबंटन प्राधिकारी वह आवास निम्नतर ग्रेड/वेतन रैंज के किसी कर्मचारी को आबंटित कर सकेगा।
- (झ) ऐसे कर्मचारी से, जिसे ऊपर ज के अधीन आवास आबंटित किया गया है बाद में समुचित टाइप के वैकल्पिक आवास की उसके लिए व्यवस्था किए बिना रिक्त करने के लिए नहीं कहा जाएगा, किन्तु यदि समुचित टाइप का कोई आवास उसे आबंटित किया गया है तो वह पहले आबंटित आवास रिक्त कर देगा, जिसके न होने पर उससे उच्चतर टाइप के आवास को रिक्त करने से इंकार करने या रिक्त न करने पर नुकसानी दरों पर किराया प्रभारित किया जाएगा।
- (ञ) तथापि, किसी स्थापन के निम्नतर ग्रेड/वेतन रैंज के किसी कर्मचारी को उच्चतर टाइप का आवास आबंटित किया जा सकेगा, इसके पूर्व सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि क्या उन स्थानों पर जहां एक से अधिक अनुसंधान और विकास स्थापन के लिए आवास स्थान सन्निर्मित किए गए हैं, उच्चतर टाइप के आवास का हकदार अन्य स्थापन का कोई कर्मचारी, ऐसे आवास के आबंटन के लिए विचार किए जाने का इच्छुक है। यदि ऐसा है तो आबंटन पहले उसको/उनको दिया जाएगा।
- (ट) आबंटन के पश्चात् आवासों के उच्च श्रेणीकरण की दशा में ऐसा कर्मचारी, जो उनके विद्यमान अधिभोग में उच्च श्रेणी के आवासों को प्रतिधारित करने के हकदार नहीं हो पाते हैं और सामान्यतः आवास के उनके समुचित वर्ग में अंतरित किए जाने के लिए अपेक्षित हैं, न तो अनिवार्यतः अंतरित किए जा सकेंगे और न ही उनसे उनके विद्यमान आवास के लगातार प्रतिधारण के लिए कोई शास्ति अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जा सकेगी। जब तक उनका विद्यमान आबंटन बना रहता है, तब तक ऐसे अधिकारियों से सरकार द्वारा, समय-समय पर यथा अधिकथित, सामान्य अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाती रहेगी।
- (ठ) (i) जब कोई कर्मचारी, जिसे अनुसंधान और विकास साधारण पूल से आवास आबंटित किया गया है, सेवानिवृत्त हो जाता है या सेवा के दौरान उसकी मृत्यु हो जाती है, तब यथास्थिति, उसके पुत्र, पुत्री, पत्नी, पति या पिता या माता को बिना वारी के आधार पर अनुसंधान और विकास साधारण पूल से हकदारी वाला आवास आबंटित किया जाएगा परंतु यह तब जबकि उक्त नातेदार अनुसंधान और विकास साधारण पूल से आवास स्थान के आबंटन के लिए पात्र हो।
- (ii) आवास नातेदार के नाम में विनियमित किया जा सकेगा यदि वह उस टाइप या किसी उच्चतर टाइप के आवास के लिए पात्र है।
- (iii) ऊपर नियम 8 (ठ)(i) और (ii) में अंतर्विष्ट उपबंधों, विहित शर्तों के पूरा करने पर लागू होंगे।

सेवानिवृत्ति

जब अनुसंधान और विकास (साधारण पूल) निवास स्थान का अधिभोगी कोई कर्मचारी सेवा से निवृत्त हो जाता है तब उसके पुत्र, उसके/उसकी पुत्री, पुत्रवधू या पति/पत्नी को सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर अनुसंधान और विकास (पूल) आवास क्वार्टर आबंटित किया जा सकेगा, यदि प्रस्थापित आबंटिती निम्नलिखित शर्तों को पूरा करते हैं :—

- (कक) सेवा निवृत्ति की तारीख से दो मास के भीतर सेवानिवृत्त सरकारी सेवक उपाबंध 4 में यथा दिए गए शपथ पत्र के साथ विहित प्ररूप में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन करना चाहिए।
- (खख) सेवानिवृत्ति की तारीख से ठीक पूर्व पिछले तीन वर्ष या उससे अधिक के लिए लगातार सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के साथ निवास करना चाहिए और उस अवधि के लिए मकान किराया भत्ता आहरित नहीं करना चाहिए यदि वह उसी स्टेशन में नियोजित है और उसी सरकारी आवास में सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के साथ आवास कर रहा है/रही है।
- (गग) यदि तीन वर्ष के भीतर स्टेशन पर नियुक्त या वहां स्थानांतरित हुआ है तो ऊपर शर्त (खख) को प्रवृत्त करने के लिए निर्णायक तारीख वह तारीख होगी जिसको वह इस प्रकार नियुक्त या स्थानांतरित हुआ है।
- (घघ) यदि कर्मचारी की सेवानिवृत्ति आश्रित के पश्चात् किन्तु पुनर्नियुक्ति की अवधि के दौरान नियोजन प्राप्त कर लेता है तो रियायत उपलब्ध नहीं होगी।
- (ङङ) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी या उसके कुटुंब के किसी सदस्य के स्वामित्व में, आश्रित व्यक्ति के तैनाती के स्थान में कोई मकान नहीं होना चाहिए।
- (चच) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी द्वारा अधिभुक्त परिसरों के संबंध में सभी देय/बकाया पूरी तरह निःशेष होने चाहिए।

आश्रित व्यक्ति को वह आवास आबंटित किया जाएगा जिसके लिए वह हकदार है। निर्णायक तारीख/कटऑफ तारीख को आश्रित व्यक्ति द्वारा आहरित परिलब्धियां, आवास के टाइप के हकदारी के अवधारण के लिए गणना में ली जाएंगी।

यह रियायत ऐसे किसी पात्र आश्रित व्यक्ति को भी उपलब्ध नहीं होगी यदि कोई अन्य आश्रित (कुटुंब का सदस्य) पहले से ही सरकारी आवास के अधिभोग में है।

मृत्यु

जब सरकारी आवास के अधिभोग में किसी सरकारी सेवक की सेवाओं में रहते हुए मृत्यु हो जाती है तब उसके पात्र आश्रित को सरकारी आवास निम्नलिखित शर्तों पर सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर आबंटन किया जा सकेगा :—

- (कक) आश्रित कर्मचारी, मृत ऑफिसर की मृत्यु की तारीख से कम से कम छह मास पूर्व तक उसके पास रहा हो।
- (खख) यदि पात्र आश्रित मृत्यु के समय नियोजित नहीं है तो उसे मृत्यु की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर किसी पात्र कार्यालय में नियोजन पा लेना चाहिए और अधिभोग में आवास रिक्त नहीं किया जाना चाहिए।
- (गग) आश्रित को वह आवास आबंटित किया जाएगा जिसके लिए वह हकदार है।
- (घघ) मृत कर्मचारी द्वारा अधिभोगित परिसरों के संबंध में सभी देय/बकाया निःशेष होने चाहिए।
- (ङङ) आबंटन के लिए आवेदन, आबंटित की मृत्यु की तारीख से या सरकारी सेवा में नियुक्ति की तारीख से, इनमें से जो भी पश्चात्पूर्व हो दो मास की अवधि के भीतर किया जा सकेगा।
- (चच) यदि मृत कर्मचारी या उसके आश्रित के स्वामित्व में, तैनाती के स्थान पर कोई मकान/भूखंड है तो यह रियायत अनुज्ञेय नहीं होगी।
- (ड) किसी निलंबनाधीन कर्मचारी को, निवास स्थान ऐसे आबंटित किया जाएगा मानों उसका निलंबन न हुआ हो।

8. कर्मचारियों के कतिपय प्रवर्गों के लिए पृथक् पूल का अनुरक्षण

(क) इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, निम्नलिखित पूलों का अनुरक्षण किया जाएगा, अर्थात् :—

- | | | |
|---|---|---|
| (i) अ. जा./अ. ज. जा. कर्मचारी पूल | : | टाइप-I और II 10% |
| | | टाइप-III और IV 5% |
| (ii) चिकित्सीय आधार पर शारीरिक रूप से विकलांग | : | 5% |
| (iii) महिला ऑफिसर पूल | : | इस पूल में रखे जाने वाले आवास की सं. और टाइप, महानिदेशक, अनुसंधान और विकास द्वारा अवधारित की जाएगी। |

स्पष्टीकरण :

- (i) महिला ऑफिसर हकदारी टाइप में “महिला पूल” से आवास के आबंटन के लिए हकदार होगी। तथापि वे उनके बारी के परिपक्व अनुसंधान और विकास साधारण पूल से भी आवास के आबंटन के लिए हकदार हैं। जब तक कि उनकी बारी अनुसंधान और विकास साधारण पूल प्रतीक्षा सूची में नहीं आ जाती है। महिला ऑफिसर को आवास का परिवर्तन, महिला पूल से ही अनुज्ञात किया जाना है।
 - (ii) “विवाहित महिला ऑफिसर” से ऐसी महिला ऑफिसर अभिप्रेत है जिसका विवाह विद्यमान है और जो न्यायिक रूप से अपने पति से पृथक् नहीं है।
 - (iii) एकल महिला ऑफिसर से ऐसी महिला ऑफिसर अभिप्रेत है जो कि विवाहित महिला नहीं है।
 - (iv) “महिला ऑफिसर” पूल में, आवास के आबंटन के लिए पात्र ऑफिसरों की पारस्परिक ज्येष्ठता ऐसी पूर्विकता तारीख के आधार पर, जिसका ऑफिसर उस पूल में आवास की टाइप के लिए पात्र हुआ है, अवधारित की जाएगी।
 - (v) महिला पूल आवास का आबंटन विवाहित और एकल महिला ऑफिसर के लिए 1:1 के अनुपात में महिला ऑफिसरों को किया जा सकेगा।
 - (vi) संतान सहित या उनके बिना किसी विधवा को, “महिला ऑफिसर पूल” से आवास स्थान के आबंटन के लिए एकल महिला ऑफिसर के रूप में समझा जाएगा।
- (ख) इस प्रयोजन के लिए आरक्षित कोटा में उपलब्ध आवास, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों को, क्रमशः 2:1 के अनुपात में आबंटित किया जाएगा। तथापि, यदि कोई अनुसूचित जनजाति कर्मचारी उपलब्ध नहीं है तो उस दशा में आरक्षित कोटा अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों को आबंटित किया जा सकेगा। तथापि, यदि अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति दोनों के कर्मचारी उपलब्ध नहीं हैं तो आरक्षित कोटा आबंटन के लिए साधारण पूल में लाया जाएगा।
- (ग) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के ऐसे कर्मचारी, जो पहले से ही अनुसंधान और विकास पूल आवास के अधिभोग में हैं, आरक्षित कोटा से उच्चतर टाइप के आबंटन के लिए विचार किए जाने के हकदार नहीं होंगे।
- (घ) (i) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के कर्मचारियों के लिए आवास के आरक्षण के लिए रोस्टर, समय-समय पर जारी किए गए सरकारी आदेशों के अनुसार रखा जाए।
- (ii) रोस्टर के अनुसार आरक्षण के अतिरिक्त, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के कर्मचारी अपनी बारी पर, साधारण कर्मचारियों के साथ आबंटन के लिए विचार किए जाने के भी हकदार हैं।
- (ङ) चिकित्सीय आधार पर आबंटन उस दशा में किया जाएगा जब सरकारी सेवक उनके पति/उनकी पत्नी, आश्रित संतान और आश्रित माता/पिता निम्नलिखित में से किसी बीमारी से पीड़ित हों :
- (i) टी.बी. : पलमोनरी ट्यूबरकुलोसिस (केवल गंभीर मामले)
 - (ii) कैंसर के मामले : मेलिगनेंट नियोप्लासम।
 - (iii) हृदय रुग्णता : आपवादिक रूप से गंभीर प्रकृति के और तत्काल उपचार की आवश्यकता वाले मामले
 - (iv) निःशक्त व्यक्ति
- (कक) नेत्रहीन—ऐसे व्यक्ति जो निम्नलिखित में से किसी दशा से पीड़ित हैं :—
- (1) दृष्टि का पूर्ण अभाव।
 - (2) दृश्य में कमी जो 6/90 या शोधक लेंसों के साथ बेहतर आँख में 20/200 (स्नेलिन) से अर्न्धिक हो।
 - (3) दृष्टि के क्षेत्र को छाप 20 डिग्री कोण या उससे कम पर हो।
- (खख) बधिर—ऐसे व्यक्ति जिनमें, जिनके बेहतर कान में 90 डेसिबल से अधिक (प्रोफाइड इम्पेयरमेंट) श्रवण शक्ति की हानि या दोनों कानों में श्रवण शक्ति की कुल हानि हो।
- (गग) अस्थि विकलांगता—40% और उससे अधिक निःशक्तता की सीमा तक।
- (घघ) मानसिक विकलांगता/स्पेस्टिक निर्भरता।

(च) बिना बारी/वैवेकिक आबंटन—सरकार केवल चिकित्सीय आधार पर नियमों के शिथीलकरण में बिना बारी/वैवेकिक आबंटन पर विचार कर सकेगी यदि सरकारी सेवक, उनके पति/उनकी पत्नी, आश्रित संतान, आश्रित माता-पिता ऊपर नियम 8(ड) में उल्लिखित किसी रोग से पीड़ित हैं। आबंटन किसी डॉक्टर के प्रत्येक टाइप की बाबत रिक्तियों के 5 प्रतिशत समग्र परिसीमन के भीतर, निम्नवत गठित अधिकारियों की समिति के माध्यम से किया जा सकेगा :—

मुख्य नियंत्रक (अनुसंधान और विकास)	—अध्यक्ष
एक वैज्ञानिक "एच"	—सदस्य
या समतुल्य ग्रेड का ऑफिसर (संबद्ध प्रयोगशाला/स्थापन से)	
चिकित्सीय विशेषज्ञ	—सदस्य
सिबिल संकर्म और संपदा निदेशालय/अनुसंधान और विकास संपदा	
निदेशालय से एक/संपदा प्रबंधक	—सदस्य सचिव

अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया/मार्गदर्शक सिद्धांत :

- समिति, तीन मास में कम से कम एक बार, उचित माध्यम से प्राप्त सभी आवेदनों पर विचार करने के लिए बैठक करेगी। सभी आवेदनों की प्रयोगशाला/स्थापन के प्रधान द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से सिफारिश की जाएगी।
- समिति, संबद्ध कर्मचारियों की हकदारी से अगले नीचे टाइप में वैवेकिक आबंटन पर विचार करेगी।
- समिति, सचिव, रक्षा विभाग, अनुसंधान और विकास को आबंटन की सिफारिश करते समय, वैवेकिक/बिना बारी आबंटन के लिए विनिर्दिष्ट कारण बताते हुए प्रत्येक मामले में स्पष्ट सिफारिश करेगी।
- समिति, चरम अनुकंपा के आधार पर ऊपर उल्लिखित किसी भी प्रवर्ग के अंतर्गत न आने वाले सेवारत सरकारी सेवकों के किसी अन्य मामले में आवास स्थान के आबंटन के लिए भी विचार और सिफारिश कर सकेगी।

टिप्पण—1 : उन रोगों की सूची, जिनके आधार पर यथा उपरोक्त वैवेकिक आबंटन के लिए विचार किया जा सकेगा, संपूर्ण नहीं है। समिति इस प्रयोजन के लिए किसी अन्य जीवन की आशंका वाले रोग या अन्य गंभीर निःशक्तता जो स्थायी ह्रास कारित करती हो, पर विचार कर सकेगी।

टिप्पण—2. ऐसे मामलों में जहां आश्रित माता-पिता की निःशक्तता ही वैवेकिक आबंटन मांगने के लिए एक मात्र आधार है वहां समिति को अपनी सिफारिशें करने के पूर्व सतर्कतापूर्वक तथ्यों और परिस्थितियों तथा प्रत्येक मामले के गुणावगुण पर विचार कर लेना चाहिए।

9. आबंटन या ऑफर स्वीकार न करना या स्वीकार करने के पश्चात् आबंटित आवास का अधिभोग लेने में असफल रहना

(क) यदि कोई कर्मचारी आबंटन के पत्र प्राप्त होने की तारीख से पांच दिन के भीतर आवास का आबंटन स्वीकार करने में असफल रहता है या उसके पश्चात् आठ दिन के भीतर उस आवास का कब्जा लेने में असफल रहता है तो वह आबंटन पत्र की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए अन्य आबंटन के लिए पात्र नहीं होगा और आबंटित को इन नियमों के उपाबंध 5 के अनुसार सूचित किया जा सकेगा। उक्त अवधि समाप्त हो जाने के पश्चात् आवास के आबंटन पर विचार करने के लिए नए सिरे से आवेदन किया जाना अपेक्षित है।

(ख) यदि किसी ऐसे कर्मचारी को जो न्यूनतर टाइप के आवास के अधिभोग में है, आवास का ऐसा टाइप आबंटित या आफर किया जाता है जिसके लिए वह पात्र है या जिसके लिए उसने आवेदन किया है, तो उसे, उक्त आबंटन या आबंटन के ऑफर से इंकार करने पर निम्नलिखित शर्तों पर, पहले से आबंटित आवास में बने रहने की अनुज्ञा दी जा सकेगी, अर्थात् :—

- ऐसा कर्मचारी उस आबंटन वर्ष की शेष अवधि के लिए जिसमें उसने आबंटन या ऑफर से इंकार किया है, दूसरे आबंटन के लिए पात्र नहीं होगा;
- विद्यमान आवास को प्रतिधारित करते समय उससे वही अनुज्ञप्ति फीस, जिसे उसको आबंटन या ऑफर किए गए आवास की बाबत मूल नियम 45क के अधीन संदाय करना पड़ता है या उसके अधिभोग में पहले से ही आवास की बाबत संदाय अनुज्ञप्ति फीस इनमें से जो भी उच्चतर हो, प्रभारित की जाएगी।

टिप्पण—1: किसी कर्मचारी को उसके हकदारी आवास में जाने के लिए 10 दिन अनुज्ञेय किए जाएंगे। अतः उसे आबंटन के अपने इंकार की सूचना 10 दिन के भीतर देनी चाहिए। यदि कर्मचारी अपनी इंकारी की सूचना नहीं देता है या समुचित वर्ग के आवास में नहीं जाता है किन्तु टाइप के बाहर वाले आवास के अधिभोग में बने रहता है, तो उससे समुचित आवास के आबंटन पत्र की तारीख से उपर्युक्त आधार पर अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाएगी;

टिप्पण—2 : यदि कोई कर्मचारी, जो आवास के किसी हकदारी वर्ग में निवास कर रहा है और उसे स्वैच्छिक रूप से रिक्त कर देता है तो उस कर्मचारी को एक वर्ष की अवधि के लिए आवास के उसी वर्ग के लिए आवेदन करने से रोका जा सकेगा।

टिप्पण—3 : निवास स्थान के आबंटन का आस्थगन कम से कम 3 मास की अवधि के लिए चाहा जा सकता है। ऐसे मामले में जहां अधिकारी प्रारंभिक आबंटन के पश्चात् आस्थगन की वांछा करते हैं, तो इस प्रकार के मामले में किसी किराए दायित्व का प्रश्न नहीं उठता है।

ऐसे मामलों में जहां आवास के निम्नतर टाइप के अधिभोग में अधिकारी को आवास के उसके हकदारी के टाइप के आबंटन के लिए अनुरोध पर, उनकी हकदारी के टाइप का आवास आवंटित किया जाता है वहां उन्हें इस शर्त पर 3 मास के लिए आस्थगन अनुज्ञप्त किया जा सकेगा कि वे ऐसे अधिभोग में आवास के निम्नतर टाइप के लिए अनुज्ञप्ति फीस का या उस अनुज्ञप्ति फीस का जिसका उन्हें इस प्रकार आवंटित या ऑफर किए गए आवास की बाबत संदाय करना पड़े इनमेंसे जो भी उच्चतर हो, संदाय करेंगे। जहां आस्थगन 6 मास की अधिकतम अवधि के लिए होगा।

टिप्पण 4 : सामान्यतः आबंटन के लिए पुनः विचारार्थ कोई मामला नहीं होना चाहिए यदि पहले भेजे गए आबंटन के ऑफर का, आबंटन नियमों/आबंटन के ऑफर में विहित समय के भीतर उत्तर नहीं दिया जाता।

इस पर भी यदि ऐसा विश्वास करने के कारण हैं कि ऑफर को प्राप्त करने या उसका उत्तर देने में अधिकारी द्वारा ली गई सभी पूर्वावधानियों के बावजूद आबंटन पत्र उसको या उसे प्राप्त करने के लिए उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति तक नहीं पहुंचा है तो ऐसे मामले में सम्पदा प्रबंध समिति का अनुमोदन अभिप्राय करने के पश्चात् विचार किया जा सकेगा।

10. वह अवधि जिसके लिए आबंटन बना रहता है और आगे प्रतिधारण के लिए रियायती अवधि।

(क) आबंटन उस तारीख से प्रभावी होगा जिसको वह उपाबंध 6 के अनुसार कर्मचारी द्वारा स्वीकार किया जाता है और :

- (i) कर्मचारी किसी भी कारण से, अनुसंधान और विकास के किसी भी पात्र कार्यालय में पदस्थ नहीं रह जाता है, उसके पश्चात् नीचे उपनियम (ख) के अधीन अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति तक प्रवृत्त बना रहेगा;
- (ii) कर्मचारी द्वारा अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता है, प्रवृत्त बना रहेगा या वह सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा रद्द नहीं कर दिया जाता है या इन नियमों के किन्हीं परंतुक के अधीन रद्द कर दिया गया नहीं समझा जाता है, प्रवृत्त बना रहेगा;
- (iii) कर्मचारी द्वारा अभ्यर्पित कर दिया जाता है, या
- (iv) कर्मचारी आवास के अधिभोग में नहीं रह जाता है, प्रवृत्त बना रहेगा।

(ख) किसी कर्मचारी को आवंटित आवास, इसके पश्चात् उपनियम (ग) के अधीन रहते हुए, नीचे सारणी के स्तंभ (2) में विनिर्दिष्ट किसी घटना के होने पर उस सारणी के स्तंभ (3) में की तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए प्रतिधारित किया जा सकेगा, परंतु यह तब जबकि आवास कर्मचारी या उसके कुटुंब के सदस्यों के सद्भावी उपयोग के लिए अपेक्षित है।

क्र. सं.	घटना	आवास के प्रतिधारण के अनुज्ञेय अवधि
1	2	3
I.	त्यागपत्र, पदच्युति या सेवा से हटाया जाना, सेवा का समापन या अनुज्ञा के बिना अप्राधिकृत अनुपस्थिति	1 मास
II.	सेवा निवृत्ति या अर्थात् छुट्टी	सामान्य अनुज्ञप्ति फीस पर 2 मास; और सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के दोगुने पर और 2 मास * चिकित्सीय/शैक्षिक आधार पर सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के चार गुने पर और 2 मास का प्रतिधारण सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के छह गुने फीस पर पश्चात् 2 मास।
III	आबंटित की मृत्यु	** 24 मास
IV	अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के स्टेशन से बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण परंतु यह तब जबकि नए कार्य स्टेशन पर सरकारी आवास उपलब्ध नहीं है और स्थानांतरण की तारीख से 45 दिन के भीतर अनुपलब्धता प्रमाण-पत्र दे दिया जाता है।	*** 2 मास

1	2	3
V एन. ई. सिक्किम, अंदमान और निकोबार द्वीप, लक्षद्वीप और जम्मू-कश्मीर में किसी स्थान पर स्थानांतरण		पदस्थापन की अवधि (कर्मचारी प्रतिधारण के लिए इन नियमों के उपाबंध 7 के अनुसार विहित प्ररूप पर आवेदन करे और यह कथन करते हुए प्रत्येक वर्ष में दो बार और प्रतिधारण के समय पर भी प्रमाणपत्र दे कि उसके आश्रित कुटुंब के सदस्य वास्तव में सरकारी आवास में रह रहे हैं।)
VI किसी अपात्र कार्यालय में स्थानांतरण		2 मास
VII भारत में अन्यत्र सेवा पर जाने पर		2 मास
VIII भारत में अस्थायी स्थानांतरण या भारत से बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरण		4 मास
IX छुट्टी (सेवा निवृत्ति से पूर्व छुट्टी, चिकित्सीय छुट्टी, प्रसूति छुट्टी या अध्ययन छुट्टी से भिन्न)		छुट्टी की अवधि के लिए किन्तु 4 मास से अधिक नहीं
X प्रसूति छुट्टी		प्रसूति छुट्टी की अवधि और उसके आवर्धन में मंजूर की गई छुट्टी के लिए, अधिकतम 5 मास की अवधि के अधीन रहते हुए।
XI सेवा निवृत्ति से पूर्व छुट्टी		पूर्व औसत वेतन पर छुट्टी यदि संपूर्ण अवधि के लिए, किन्तु सेवा निवृत्ति से पूर्व छुट्टी की दशा में जिसके अंतर्गत सेवा निवृत्ति के मामले में अनुज्ञेय अवधि भी है, अधिकतम 180 दिन के अधीन रहते हुए
XII भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति		प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए किन्तु 6 मास से अनधिक
XIII भारत में या भारत से बाहर अध्ययन छुट्टी		(क) ऐसे अधिकारी की दशा में जो उसकी हकदारी से नीचे आवास के अधिभोग में हैं, अध्ययन छुट्टी की सम्पूर्ण अवधि के लिए (ख) ऐसे अधिकारी की दशा में जो हकदारी टाइप के आवास के अधिभोग में हैं, छुट्टी की अवधि के लिए किन्तु 6 मास से अधिक नहीं, परंतु जहां अध्ययन छुट्टी 6 मास से अधिक होती है वहां उसे 6 मास की अवधि की समाप्ति के पूर्व उसकी हकदारी से एक टाइप नीचे वैकल्पिक आवास आबंटन किया जा सकेगा।
XIV चिकित्सीय आधार पर छुट्टी		छुट्टी की पूर्ण अवधि
XV प्रशिक्षण पर जाने पर		ऐसे प्रशिक्षण की कालावधि के लिए

*आबंटित, चिकित्सीय/शैक्षिक आधार के संबंध में आरंभिक चार मास की अवधि की समाप्ति से पूर्व, आगे प्रतिधारण के लिए दस्तावेजी साक्ष्य के साथ आवेदन करेगा। बढ़ाई गई अवधि के लिए अनुज्ञप्ति फीस अग्रिम रूप में मांगी और संदत्त की जानी अपेक्षित है। आठ मास की अधिकतम अवधि से परे आवास का प्रतिधारण अप्राधिकृत अधिभोग/प्रतिधारण समझा जाएगा और आबंटित से नुकसानी दरों पर अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाएगी।

**किसी कर्मचारी की मृत्यु की दशा में सरकारी आवास का प्रतिधारण सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर 12 मास है। आगे, 12 मास का प्रतिधारण भी निम्नलिखित शर्तों के अधीन हुए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर अनुज्ञेय होगा :

- (i) मृत कर्मचारी या उसके/उसकी आश्रित के पास तैनाती के स्थान पर कोई निजी मकान नहीं है।
- (ii) आबंटित के कुटुंब से ऐसे प्रतिधारण के लिए आवेदन करने की अपेक्षा की जाएगी
- (iii) अनुज्ञप्ति फीस का अग्रिम रूप में संदाय किया जाना है।

***किसी अन्य स्टेशन पर स्थानांतरण की दशा में सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर दो मास की रियायती अवधि अनुज्ञात करने में पश्चात् आबंटन रद्द कर दिया जाता है। आबंटित को, चिकित्सीय आधार पर सामान्य अनुज्ञप्ति फीस की दोगुनी फीस के संदाय पर छह मास की और अवधि के लिए प्रतिधारण अनुज्ञात किया जा सकेगा। ऐसे प्रतिधारण के लिए, आबंटित को दो मास की आरंभिक रियायती अवधि की समाप्ति के पूर्व, चिकित्सीय दस्तावेजों द्वारा सम्यक् रूप से अनुसमर्थन के साथ आवेदन करना होगा।

स्पष्टीकरण—ऊपर मद (iv), (v), (vi), (vii), (viii), के प्रति उल्लिखित स्थानांतरण पर अनुज्ञेय अवधि कर्मचारी द्वारा नए कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व प्रभार छोड़ने की तारीख और उसको मंजूर की गई तथा उसके द्वारा उपयोग की गई छुट्टी की अवधि, यदि कोई है छोड़कर गणना की जाएगी।

(ग) जहां नियम 10 (ख) के अधीन कोई आवास प्रतिधारित किया जाता है वहां आबंटित अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति पर तब तक स्वतः रद्द हो गया समझा जाएगा जब तक कि उसकी समाप्ति से ठीक पूर्व कर्मचारी स्टेशन पर अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला में ही कर्तव्य पर नहीं आ जाता है।

(घ) कोई कर्मचारी, जिसने ऊपरी सारणी के मद (i) या मद (ii) के अधीन रियायतों के फलस्वरूप आवास प्रतिधारित किया है, उक्त सारणी में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अनुसंधान और विकास संगठन के अधीन किसी पात्र कार्यालय में पुनः नियोजन पर उस आवास को प्रतिधारित करने का हकदार होगा और इन नियमों के अधीन आवास के किसी और आबंटन के लिए भी पात्र होगा।

परंतु यह कि यदि ऐसे पुनः नियोजन पर उक्त कर्मचारी की परिलब्धियां उसे उसके द्वारा अधियुक्त टाईप के आवास का हकदार नहीं बनाते हैं तो उसे निम्नतर टाईप का आवास आबंटित किया जाएगा।

(ङ.) भारत में या भारत से बाहर अध्ययन छुट्टी पर या प्रशिक्षण पर जाने वाले कर्मचारी को, जिसने कोई आबंटित आवास रिक्त कर दिया है, उसकी वापसी पर, अगली रिक्ति में उसी टाईप का आवास आबंटित किया जाएगा जैसा कि उसके द्वारा पहले अधिभोग में था। यदि कर्मचारी अध्ययन छुट्टी/प्रशिक्षण के लिए प्रस्थान से पूर्व किसी गैराज के अधिभोग में था तो उसे उसकी वापसी पर गैराज भी आबंटित किया जाएगा और यदि तत्पश्चात् कोई उपलब्ध नहीं है तो अगली रिक्ति में उसे आबंटित किया जाएगा।

(च) जहां कोई कर्मचारी बिना वेतन और भत्ते के चिकित्सीय छुट्टी पर है वहां वह अपना आवास नियम 11 (ख) के नीचे सारणी की मद (XIV) के अधीन रियायतों के फलस्वरूप प्रतिधारित कर सकेगा, परंतु यह तब जब वह ऐसे आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस प्रतिमास नकद संप्रेषित करता है और जहां वह ऐसी अनुज्ञप्ति फीस दो मास से अधिक के लिए संप्रेषित करने में असफल रहता है वहां आबंटन रद्द हो जाएगा।

टिप्पणः—नियम 10 के अधीन परंतु केवल सिविलियन कर्मचारियों को ही लागू होते हैं।

11. अनुज्ञप्ति फीस से संबंधित परंतुक

(क) जब आवास या वैकल्पिक आवास का आबंटन स्वीकार कर लिया जाय तो अनुज्ञप्ति फीस के लिए दायित्व अधिभोग की तारीख से या आबंटन पत्र की प्राप्ति की तारीख के आठवें दिन से ही, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, आरंभ होगा।

कोई कर्मचारी जो स्वीकृति के पश्चात् आवास का कब्जा, आबंटन पत्र की प्राप्ति की तारीख से आठ दिन के भीतर लेने में असफल रहता है उससे ऐसी तारीख से एक मास की अवधि तक या उस विशिष्ट आवास के पुनः आबंटन की तारीख तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाएगी। वह उस कालावधि के लिए जिसके लिए उससे अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाती है, मकान किराया भत्ता का भी हकदार नहीं होगा।

(ख) जहां कर्मचारी को, जो किसी आवास के अधिभोग में है, अन्य आवास आबंटित किया जाता है और वह नए आवास का अधिभोगी हो जाता है वहां पूर्व आवास का आबंटन, नए आवास के अधिभोग की तारीख से रद्द कर दिया गया समझा जाएगा। तथापि, वह सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर पूर्व आवास के बदले में आबंटित आवास में शिफ्ट करने के लिए 15 दिन की अवधि के लिए प्रतिधारित कर सकेगा।

परंतु यदि पूर्व आवास यथा पूर्वोक्त 15 दिन के भीतर रिक्त नहीं किया जाता है तो अधिकारी उक्त आवास के फर्नीचर और बागान प्रभार, उपयोग और अधिभोग के लिए, नए आवास के अधिभोग की तारीख के सोलहवें दिन से, समय-समय पर सरकार द्वारा यथा अवधारित नुकसानी का संदाय करने के लिए दायी होगा।

(ग) आबंटन पत्र की प्राप्ति की तारीख, आबंटन पत्र की तारीख और डाक द्वारा पत्र की प्राप्ति के लिए सामान्यतः लगा समय होगी।

(घ) किसी व्यक्ति से प्रभार्य अनुज्ञप्ति फीस की रकम समय-समय पर, भारत सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार शासित होगी।

12. आवास रिक्त किए जाने तक अनुज्ञप्ति फीस, संदाय के लिए अस्थायी कर्मचारियों द्वारा प्रतिभूति दिए जाने के लिए कर्मचारी का निजी दायित्व।

वह कर्मचारी जिसे कोई आवास आबंटित किया गया है उसकी अनुज्ञप्ति फीस और उसको कारित टूट-फूट से परे किसी नुकसानी या सरकार द्वारा उस अवधि के दौरान जिसके लिए आवास उसे आबंटित बना रहता है या जहां आबंटन इन नियमों के किसी उपबंध के अधीन रद्द कर दिया गया

है वहाँ जब तक आवास और बाह्य गृह तथा उससे संलग्न रिक्त नहीं किया जाता और उसके पूरे रिक्त कब्जा सरकार को वापस नहीं कर दिया जाता, किसी नुकसानी के संदाय के लिए निजी रूप से दायी होगा। ऐसी फीस की वसूली के लिए प्रक्रिया, समय-समय पर सरकार द्वारा जारी किए गए नीति विषयक पत्रों द्वारा शासित होगी।

13. आबंटन का अभ्यर्पण और सूचना की तारीख

- (i) कोई कर्मचारी किसी भी समय लिखित रूप में सूचना (रजिस्ट्रीकृत ए.डी.) देकर उसका आबंटित आवास इस प्रकार अभ्यर्पित कर सकेगा कि वह आवास के उसके रिक्त किए जाने की तारीख से कम से कम दस दिन पूर्व सक्षम आबंटन प्राधिकारी को प्राप्त हो सके। आवास का आबंटन उस तारीख से ग्यारहवें दिन के पश्चात् जिसको सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा पत्र प्राप्त किया जाता है या पत्र में विनिर्दिष्ट तारीख से, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, रद्द कर दिया गया समझा जाएगा, यदि वह सम्यक् सूचना देने में असफल रहता है तो दस दिनों या उन दिनों के लिए जितने दिन की उक्त सूचना दस दिन से कम होती है अनुज्ञप्ति फीस संदाय के लिए उत्तरदायी होगा, परंतु सक्षम आबंटन प्राधिकारी, एकमात्र स्वविवेक पर, विशेष परिस्थितियों में, कम अवधि के लिए सूचना स्वीकार कर सकेगा।
- (ii) कोई कर्मचारी जो उपर नियम 13 (i) के अधीन आवास अभ्यर्पित करता है, उसी स्टेशन पर, ऐसे अभ्यर्पण की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक, अनुसंधान और विकास पूल आवास के आबंटन के लिए विचार किए जाने का पात्र नहीं होगा।

14. आवास का परिवर्तन

- (क) कोई कर्मचारी जिसे आवास इन नियमों के अधीन आबंटित किया गया है, उसी टाइप के किसी अन्य आवास में परिवर्तन के लिए या उसी टाइप के आवास के लिए जिसका वह हकदार है, इनमें से जो भी निम्नतर हो, आवेदन कर सकेगा। तथापि, अपनी हकदारी के टाइप से उच्चतर टाइप के आवास में निवास करने वाले कर्मचारियों को उनकी हकदारी की टाइप के आवास में ही परिवर्तन अनुज्ञप्त किया जाएगा, उनके द्वारा अधिभोगित आवास के टाइप में नहीं। एक से अधिक परिवर्तन किसी कर्मचारी को एक स्टेशन पर उनकी पदावधि के दौरान आबंटन आवास के एक टाइप की बाबत ही अनुज्ञप्त होगा।
- (ख) आवास के परिवर्तन के लिए सभी आवेदन इन नियमों के उपबंध 8 में विहित प्ररूप पर किए जाएंगे। कैलेंडर मास के अंतिम दिन तक प्राप्त सभी आवेदनों को आगामी मास की प्रतीक्षा सूची में शामिल किया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार किए जाने के पश्चात् आवेदकों के नाम प्रतीक्षा सूची में शामिल किए जाएंगे और इस प्रकार शामिल किए गए आवेदकों की पारस्परिक ज्येष्ठता सूची प्रथम सेवित आधार पर अवधारित की जाएगी। आवास का परिवर्तन प्रारंभिक आबंटन के लिए आवेदक की बारी की परिपक्वता पर अनुज्ञात किया जाता है और पारस्परिक ज्येष्ठता सूची प्रथम आगत, प्रथम सेवित आधार पर होगी।
- (ग) परिवर्तन ऊपर नियम 14(ख) के अनुसार अवधारित ज्येष्ठता के क्रम में और कर्मचारियों की अधिमानता को यथासंभव ध्यान में रखते हुए ऑफर किए जाएंगे।
परंतु आवास का कोई परिवर्तन, अधिवर्षिता की तारीख से ठीक पूर्ववर्ती छह मास की अवधि के दौरान अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
- (घ) पहले से ही प्रस्तुत किए गए आवेदनों में कोई उपांतरण अनुज्ञेय नहीं होगा। ऐसा करने के लिए इच्छुक कर्मचारियों को नए सिरे से आवेदन करना होगा जिससे उनका पूर्ववर्ती आवेदन रद्द कर दिया समझा जाएगा। परिवर्तन के लिए कर्मचारियों की ज्येष्ठता नए आवेदनों के आधार पर होगी न कि पुराने आवेदनों के आधार पर।
- (ङ) यदि कोई कर्मचारी उसको ऑफर किए गए आवास के परिवर्तन को, ऐसा ऑफर या आबंटन जारी किए जाने के पांच दिन के भीतर, स्वीकार करने में असफल रहता है तो उसके बारे में उस टाइप के आवास के परिवर्तन के लिए पुनः विचार नहीं किया जाएगा।
- (च) ऐसे कर्मचारी से, जो आवास का परिवर्तन स्वीकार करने के पश्चात् उसका कब्जा लेने में असफल रहता है, ऐसे आवास के लिए अनुज्ञप्ति फीस, उसके कब्जे में के पहले आवास जिसका आबंटन बना रहता है के लिए मूल नियम 45 क के अधीन सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के अतिरिक्त ऊपर नियम 11 के उपबंधों के अनुसार प्रधारित की जाएगी।
- (छ) दौरे या छुट्टी पर जाने वाले कर्मचारियों को आबंटन और आस्थगन: कोई आस्थगन अनुज्ञेय नहीं होगा और इसलिए दौरे या छुट्टी पर जाने वाले कर्मचारी को, उनकी अनुपस्थिति में मामलों की देखभाल किए जाने के उनके हितों के लिए उन्हें अपना इंतजाम करना होगा।
- (ज) यह देखना सभी कर्मचारियों का दायित्व होगा कि उनके आवेदन सभी प्रकार से पूर्ण और सही हैं, अन्यथा, अपूर्ण, त्रुटिपूर्ण आवेदनों की उपेक्षा किए जाने की संभावना है और यह माना जाएगा मानो आबंटन के लिए कोई आवेदन नहीं किया गया था।

15. कुटुंब के किसी सदस्य की मृत्यु की दशा में आवास का परिवर्तन

इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी किसी कर्मचारी को उसके कुटुंब के किसी सदस्य की मृत्यु पर आवास का परिवर्तन अनुज्ञात किया जा सकेगा, यदि वह ऐसी घटना के तीन मास के भीतर परिवर्तन के लिए आवेदन करता है, परंतु यह कि ऐसा परिवर्तन आवास के उसी टाइप में और सामान्यतः उसी फ्लोर पर दिया जाएगा जिसमें के कर्मचारी को पहले से ही आबंटित है।

16. आवास का पारस्परिक फेरबदल

ऐसे कर्मचारी जिन्हें उसी टाइप के आवास इन नियमों के अधीन आबंटित किए गए हैं, ऐसे आवास के पारस्परिक फेरबदल की अनुज्ञा के लिए आवेदन कर सकेंगे। पारस्परिक फेरबदल के लिए अनुज्ञा मंजूर की जा सकेगी, यदि दोनों कर्मचारियों के युक्तियुक्त रूप से उसी स्टेशन पर, ऐसे फेरबदल के अनुमोदन की तारीख से कम से कम छह मास के लिए पारस्परिक फेरबदल वाले आवासों में निवास करने की प्रत्याशा है। बिना अनुज्ञा के पारस्परिक फेरबदल अनुज्ञेय नहीं है और यदि ऐसा किया जाता है तो वह दोनों कर्मचारियों को किसी आवास के किसी आबंटन से रोक देगा।

17. विद्यालय/महाविद्यालय के वर्तमान शिक्षा वर्ष के अंत तक आवास का प्रतिधारण

यदि किसी कर्मचारी का किसी अन्य स्टेशन पर स्थानांतरण हो जाता है और इन नियमों के अधीन उसको आबंटित आवास, उसके आश्रित बालकों की शैक्षणिक आवश्यकताओं के लिए कुटुंब द्वारा अपेक्षित है तो उसके अनुरोध पर, कुटुंब के किसी बालक के वर्तमान विद्यालय/महाविद्यालय शैक्षणिक वर्ष के अंत तक आरंभिक रूप में दो मास की अवधि के लिए सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के संदाय पर और तत्पश्चात् शैक्षणिक वर्ष के अंत तक सामान्य अनुज्ञप्ति फीस के दोगुने के संदाय पर आवास प्रतिधारित करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी। वर्तमान वर्ष की समाप्ति का विनिश्चय एक प्रमाणपत्र पर आधारित होगा जो उस संस्था से प्रस्तुत किया जाना है जिसमें बालक उस समय अध्ययन कर रहा था जब कर्मचारी का स्थानांतरण प्रभावी हुआ है।

18. आवास का रख-रखाव

वह कर्मचारी, जिसे आवास का आबंटन किया गया है, आवास और परिसर का स्वच्छ किराया योग्य दशा में रख-रखाव करेगा। ऐसा कर्मचारी न तो सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के प्रतिकूल कोई वृक्ष, झाड़ी या पादप उगाएगा और न आवास से संलग्न किसी बाग, कोर्टयाड या कंपाउंड में किसी विद्यमान वृक्ष या झाड़ी को कटवाएगा। इस नियम के अतिलंघन में उगाए गए वृक्ष, पादप या वनस्पतिकरण सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा संबद्ध कर्मचारी की जोखिम या लागत पर हटाया जा सकेगा।

19. आवास की उप किराएदारी और हिस्सेदारी

- (क) (i) कोई कर्मचारी उसे आबंटित आवास या उससे संलग्न किसी बाह्य गृह, गैराज, अस्तबल, आनुषंगिक सामान का इन नियमों के अधीन आवास के आबंटन के लिए पात्र केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों के साथ के सिवाय हिस्सेदारी नहीं करेगा।
- (ii) ऊपर उप पैरा नियम 19(क) (i) के अनुसार आवास की हिस्सेदारी के लिए पूर्व अनुज्ञा आवश्यक होगी। हिस्सेदारी की विशिष्टियां जैसे उसका नाम, धारित पद, कार्यालय जहां नियोजित है, अनुज्ञप्ति फीस में कोई संदाय करता है या नहीं, सक्षम आबंटन प्राधिकारी को आवेदन के साथ दी जाएगी। इन हिस्सेदारों को आवास में, कर्मचारी द्वारा उसे रिक्त किए जाने के पश्चात् ठहरने का कोई अधिकारी नहीं होगा।
- (iii) सर्वेंट क्वार्टर, बाह्य गृह और गैराज और अस्तबल का केवल प्रयोजनों के लिए, जिसके अंतर्गत आबंटिती के सेवकों का निवास भी है और ऐसे अन्य प्रयोजनों के लिए, जिसके लिए सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञा दी जा सकेगी, उपयोग किए जा सकेंगे।
- (ख) कोई कर्मचारी अपना संपूर्ण आवास उप किराएदारी पर नहीं देगा परंतु छुट्टी पर जाने वाला कोई कर्मचारी आवास में किसी अन्य कर्मचारी को जो सरकारी आवास में हिस्सेदारी का पात्र हो केयरटेकर के रूप में, छह वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए या छुट्टी की अवधि के लिए, इनमें से जो भी कम हो, रख सकेगा।
- (ग) कोई कर्मचारी जो अपने आवास में हिस्सेदार रखता है या उसे किराए पर देता है ऐसा अपने जोखिम पर करेगा और आवास की बाबत संदाय किसी अनुज्ञप्ति फीस और उचित टूट-फूट से परे जिसके लिए सरकार एकमात्र न्यायकर्ता होगी जो आवास या उसके पार्श्व क्षेत्र या ग्राउंड या सरकार द्वारा उसमें दी गई सेवाओं को कारित हो, व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार बना रहेगा।
- (घ) यदि कोई कर्मचारी इन नियमों के अतिलंघन में उसे आबंटित आवास या उसके किसी भाग को उप किराए पर देगा तो उससे आबंटन के रद्द किए जाने की तारीख से ऐसी नुकसानी, जो समय-समय पर सरकार द्वारा नियत की जा सकेगी, प्रभारित की जाएगी। आबंटन उसे रद्द किए जाने के लिए आदेश के जारी करने की तारीख से रद्द हो जाएगा। उसकी सेवाओं की शेष अवधि के लिए आवास स्थान के आबंटन के लिए उसे अपात्र घोषित कर दिया जाएगा और संबद्ध प्रयोगशाला/स्थापन को सुसंगत नियमों के अधीन बड़ी शास्ति के लिए अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित करने के लिए सूचित किया जाएगा। शास्ति अधिरोपित करने के आदेश की प्राप्ति से 30 दिन के भीतर अपील फाइल की जा सकेगी।

20. नियमों और शर्तों के भंग के परिणाम

- (क) यदि कोई कर्मचारी, जिसे आवास आबंटित किया गया है, अप्राधिकृत रूप से आवास किराए पर देता है या हिस्सेदार से उस दर पर जिसे सक्षम आबंटन प्राधिकारी अधिक समझता है, किराया प्रभारित करता है या आवास के किसी भाग में किसी अप्राधिकृत संरचना का निर्माण करता है या आवास या उसके किसी भाग का उस प्रयोजन से जिसके लिए वह आशयित है, भिन्न किसी प्रयोजन के लिए उपयोग करता है, बिजली या पानी के कनेक्शन से छेड़छाड़ करता है या नियमों या आबंटन की किसी निबंधन या शर्त को भंग करता है या आवास या परिसर का किसी अन्य प्रयोजन के लिए उपयोग करता है या आवास या परिसर का उपयोग करवाता है जिसे सक्षम आबंटन प्राधिकारी अनुचित समझता है या स्वयं ऐसी रीति में आचरण करता है जो उसके पड़ोसी के साथ सामंजस्यपूर्ण संबंध बनाने के प्रतिकूल है या किसी आवेदन या किसी लिखित कथन में, आबंटन प्राप्त करने के विचार से, गलत जानकारी प्रस्तुत करता है, सक्षम आबंटन प्राधिकारी किसी अन्य अनुशासनिक कार्रवाई पर जो उसके विरुद्ध की जा सकेगी, प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना आवास का आबंटन तत्काल रद्द कर सकेगा और कर्मचारी उसे उसके पश्चात् इन नियमों के अधीन सरकार के अधिकारों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उसे तत्काल रिक्त करेगा।

स्पष्टीकरण :—इस उपनियम में, “कर्मचारी” पद के अंतर्गत, जबकि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उसके कुटुंब का सदस्य कर्मचारी के माध्यम से दावा करने वाला कोई व्यक्ति भी है।

- (ख) यदि कर्मचारी सक्षम आबंटन प्राधिकारी को अधिसूचित करने में असफल रहा है या इस प्रकार अधिसूचित करते समय किसी आवेदन या कथन में किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छुपाया है तो सक्षम आबंटन प्राधिकारी, उस तारीख से जिससे वह इन नियमों के अधीन सरकारी आवास के आबंटन के लिए अपात्र हो गया है, आबंटन रद्द कर सकेगा और कर्मचारी तत्काल इन नियमों के अधीन सरकार के अधिकारों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना तत्काल आवास रिक्त कर देगा।
- (ग) यदि कर्मचारी उसको आबंटित आवास या उसके भाग या उसके किसी बाह्यगृह, गैराज या अस्तबल या उसके आनुषंगिक भवन को, इन नियमों के अतिलंघन में किराए पर देता है तो उससे, किसी अन्य कार्रवाई पर, जो सरकार द्वारा उसके विरुद्ध की जा सकेगी, प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, समय-समय पर सरकार द्वारा यथा अधिकथित नुकसानी दर किराया प्रभारित किया जाएगा। वह अवधि जिसके लिए उसे वसूल किया जा सकेगा, प्रत्येक मामले में, सक्षम आबंटन प्राधिकारी द्वारा गुणावगुण के आधार पर उसके एकमात्र विवेक के आधार पर विनिश्चित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त कर्मचारी को भविष्य में किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए जैसे कि सक्षम आबंटन प्राधिकारी अपने एकमात्र विवेक से विनिश्चित कर सके, आवास की हिस्सेदारी से रोका जा सकेगा। इसकी पुनरावृत्ति कर्मचारी को स्थायी रूप से किसी आवास के आबंटन से रोक देंगी।
- (घ) जहां आवास को रद्द करने की कार्रवाई आबंटित द्वारा परिसर को अप्राधिकृत किराए पर देने के कारण की जाती है वहां आबंटन को उसके रद्दकरण के लिए आदेश जारी करने की तारीख से रद्द किया जाएगा।
- (ङ) जहां किसी आवास का आबंटन पड़ोसियों के साथ सामंजस्यपूर्ण संबंध बने रहने के प्रतिकूल आचरण के कारण रद्द किया जाता है वहां कर्मचारी को, सक्षम आबंटन प्राधिकारी के एकमात्र विवेक पर किसी अन्य स्थान पर उस वर्ग का कोई अन्य आवास आबंटित किया जा सकेगा। आबंटित की ओर से पड़ोसियों के साथ सामंजस्यपूर्ण संबंध बने रहने के प्रतिकूल आचरण की पुनरावृत्ति उसे अनुसंधान और विकास सामान्य पूल आवास का आगे अधिभोग में रहने के लिए उसे विवर्जित करेगी और आबंटन आदेश रद्द हो जाएगा।
- (च) जहां कोई व्यक्ति कर्मचारी उसे आबंटित सरकारी निवास स्थान को अप्राधिकृत रूप से उप किराए पर देने का दोषी पाया जाता है वहां सक्षम आबंटन प्राधिकारी केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3 (1)(iii) या उसको शासित करने वाले किसी समरूप नियम के अतिक्रमण में अंतर्ग्रस्त किसी सरकारी सेवक के लिए अनुचित आचरण के आधार पर उपयुक्त शास्ति के अधिरोपण पर अनुशासनिक नियमों के अधीन उपयुक्त अनुशासनिक कार्रवाई कर सकेगा।
- (छ) सक्षम आबंटन प्राधिकारी इस नियम के उपनियम (क) से (च) तक के अधीन सभी या कोई कार्रवाई करने और ऐसे कर्मचारी को, जो इन नियमों और उसके द्वारा जारी किए गए अनुदेशों को भंग करता है, पांच वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए निवास स्थान के आबंटन के लिए अपात्र भी घोषित करने के लिए सक्षम होगा।
- (ज) अनुसंधान और विकास सामान्य पूल आवास से अप्राधिकृत अधिभोग का हटाया जाना, यथासंशोधित सार्वजनिक परिसर (अप्राधिकृत अधिभोगियों की बेदखली) अधिनियम, 1971 के अधीन विनियमित होगा।

(झ) उप किरायेदारी का पता लगाने के लिए संपदा प्रबंध समिति, किसी क्लब का निरीक्षण करने के लिए अधिकारी/अधिकारियों को प्रतियुक्त करेगा। निरीक्षण अधिकारी/अधिकारी अपनी रिपोर्ट संपदा प्रबंध 9 के अनुसार प्रस्तुत करेगा।

21. आबंटन के रद्द होने के पश्चात् आवास में आने ठहराव

जहां इन नियमों में अन्तर्विष्ट किसी परंतुक के अधीन कोई आबंटन रद्द कर दिया गया है या रद्द कर दिया समझा गया है, उसके पश्चात् आवास किसी ऐसे कर्मचारी या उसके माध्यम से दावा करने वाला कोई व्यक्ति अधिभोग में बना रहता है या बना हुआ है जिसे वह आबंटित किया गया था वहां ऐसा कर्मचारी आवास, सेवाएं, फर्नीचर और बागान प्रभाग के तुल्य नुकसानी दरों पर जैसा कि सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जा सकेगा, उपयोग और अधिभोग के लिए नुकसानी का संदाय करने का दायी होगा।

22. इन नियमों के जारी होने के पूर्व किए गए आबंटनों का बना रहना

किसी ऐसे आवास का वैध आबंटन, जो इन नियमों के प्रारंभ के ठीक पूर्व विद्यमान है, इन नियमों के अधीन सम्यक् रूप से किया गया आबंटन समझा जाएगा और इन नियमों के पूर्ववर्ती सभी उपबंध तदनुसार उस आबंटन और उस कर्मचारी के संबंध में लागू होंगे।

23. सरकारी क्वार्टर में निवास कर रहे कुटुंबों द्वारा कारबार या व्यापार

किसी ऐसे कर्मचारी की पत्नी या उसका पति या उसके कुटुंब के अन्य सदस्य को, जिसे आवास आबंटित किया गया है अधिभोग में बने रहने के दौरान किसी प्रकार से किसी क्लब या अन्य संगम का, जिसका उद्देश्य धन का संग्रहण या धन या माल का वितरण उस आवासीय कॉलोनी के भीतर विरचित करने या प्रचालित करने अथवा किसी व्यापार या कारबार के प्रयोजन के लिए सरकारी आवास का उपयोग करने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी। इन नियमों का कोई भंग आबंटित को आवास रिक्त करने का और शास्ति अनुज्ञप्ति फीस का जैसा कि सक्षम आबंटित प्राधिकारी द्वारा अवधारित किया जाए, संदाय करने का भी दायी बनाएगा।

24. अनुज्ञप्ति फीस की वसूली

सरकार द्वारा जब तक अन्यथा अधिकथित न किया जाए उसके सिवाय अनुज्ञप्ति फीस की वसूली निम्नवत की जाएगी :

- (क) आवास के आबंटन के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी, अधिभोग/रिक्त की विवरणी (आई ए एफ जेड—2170) पर यूनिट लेखा बैरक और भंडार आफिसर (बी एस ओ) (एम ई एस) को भेजेगा जो अनुज्ञप्ति फीस की वसूली के लिए आधार होगी। जहां कोई अधिभोग विवरणी प्राप्त नहीं होती है वहां अनुज्ञप्ति फीस के बिल पूर्ववर्ती मास के लिए तत्स्थानी प्रविष्टियों के आधार पर तैयार किए जाएंगे। कर्मचारी से वसूली योग्य कर, यदि कोई है, जो ई द्वारा उसकी विवरणी में दर्शाए जाएंगे।
- (ख) अनुज्ञप्ति फीस बिल (आई ए एफ जेड—2241) यूनिट लेखा (बी एस ओ) द्वारा तीन प्रतियों में तैयार किए जाएंगे और निम्नवत प्रेषित किए जाएंगे :—
 - (i) रक्षा सेवा प्राक्कलन से संदत्त सिविलियन कर्मचारियों की दशा में, एक प्रति अनुसंधान और विकास/स्थापन, प्रयोगशाला के प्रधान को अराजपत्रित आफिसरों की दशा में और राजपत्रित आफिसरों की दशा में संबद्ध आफिसर को भेजी जाएगी। एक प्रति संबद्ध सी डी ए/डी सी डी ए/संबद्ध/अन्य संदेय आफिसर को भेजी जाएगी। एक प्रति कार्यालय प्रति के रूप में प्रतिधारित की जाएगी।
 - (ii) सेवा आफिसरों की दशा में, अनुज्ञप्ति फीस बिल (आई ए एफ जेड—2241क) यूनिट लेखा बी एस ओ द्वारा तीन प्रतियों में तैयार की जाएगी। दो प्रतियां सी डी ए (ओ) पुणे/समुचित संदाय प्राधिकारी को भेजी जाएंगी और एक प्रति कार्यालय प्रति के रूप में प्रतिधारित की जाएगी।
 - (ग) बिल में दर्शाई गई रकम ऊपर नामित प्राधिकारियों द्वारा वेतन बिलों से या अन्यथा, संबद्ध व्यक्तियों को पूर्व सूचना दिए बिना वसूल की जाएगी।
 - (घ) जब क्वार्टर किसी कर्मचारी के स्थानांतरण, छुट्टी या सेवानिवृत्ति पर प्रस्थान के कारण मास के अंतिम दिन के पूर्व रिक्त किए जाने हैं तब अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला का प्रधान रिक्त किए जाने की संभावित तारीख की सूचना जी ई को देगा जो संभावित प्रभार की सूचना संबद्ध यू ए बीएसओ को देगा और बिल तत्काल तैयार किया जाएगा।
 - (ङ) अनुज्ञप्ति फीस बिलों में किसी विसंगति का सुलझाया जाना, लंबित रहते हुए जिससे कि आवास के आबंटन के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी को निर्देशित किया जाना चाहिए, संबद्ध कर्मचारी बिल में दिखाई रकम को संदाय करेगा।

(च) वसूल की गई रकम की प्रविष्टि राजस्व प्राप्ति के रूप में की जाएगी।

(छ) भारत से बाहर किसी स्थान को जाने वाला कोई कर्मचारी संयुक्त सीडीए को अंतिम वेतन प्रमाणपत्र के लिए आवेदन करते समय अपने आवेदन के साथ अनुसंधान और विकास स्थापना/प्रयोगशाला के प्रधान द्वारा प्रतिहरताक्षरित और संबद्ध यूए बीएसओ द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित इस आशय का एक प्रमाणपत्र संलग्न करेगा कि अनुज्ञप्ति फीस, उसके द्वारा उपभोग की गई बिजली और पानी के मद्दे राज्य को संदेय किन्हीं प्रभारों का सम्पादन कर लिया गया है।

25. बिजली, विद्युत ऊर्जा और पंखों के भाड़े के प्रभारों की वसूली

मीटर रीडिंग के बही में यथार्थदर्शित मीटर किराया (विद्युत/पानी) की वसूली की विवरणियों के आधार पर पानी, विद्युत ऊर्जा के प्रभार और यूए जीई आदि द्वारा सम्यक् रूप से जांच किए पंखों और फर्नीचर के भाड़ा प्रभार की सूचना संबद्ध जीई द्वारा यूए बीएसओ को कर्मचारियों द्वारा संदेय अनुज्ञप्ति फीस निर्देशों में समाविष्ट किए जाने के लिए संयुक्त की जाएगी।

26. मूलभूत निवास

(क) किसी आवास के आबंटन के लिए आवेदन सामान्यतः नियुक्ति ग्रहण करने के एक मास की अवधि के भीतर किया जाना चाहिए।

(ख) आवास के आबंटन के लिए आवेदन करने वाला कर्मचारी, अस्थायी इच्छा अटैचमेंट पर न होकर नियमित पदस्थापन पर होना चाहिए।

27. साधारण पूल आवास की विशिष्ट विशेषताएं

(क) अनुसंधान और विकास साधारण पूल आवास का सृजन सेवा और सिविलियन दोनों कर्मचारियों के लिए पृथक्-पृथक् रूप से किया गया है। सेवा आफिसर आवास का आबंटन अनुसंधान और विकास के सेवा आफिसरों को किया जाएगा और खाद्य तथा सहबद्ध सेवाओं और क्वार्टर प्रभार की वसूली के लिए नियम समय-समय पर यथासंशोधित एस एओ 10/एस/86 के सुसंगत पैराओं द्वारा शासित होंगे। ओ सी स्टेशन को कां यथा लागू शक्तियाँ और कृत्यों का प्रयोग अनुसंधान और विकास स्थापना/प्रयोगशाला के प्रधान/ संपदा प्रबंधक द्वारा किया जाएगा। ऐसे स्टेशन पर जहां सेवा आफिसर आवास का निर्माण अनुसंधान और विकास संपदा में नहीं किया गया है, सेवा आफिसर को अनुसंधान और विकास पूल आवास का आबंटन डीजीआर एंड डी के विवेक पर किया जाएगा। यदि सेवा आफिसर को आबंटन के लिए ऐसा आवास उपलब्ध नहीं है तो वे स्टेशन पूल आवास के लिए प्रयास करेंगे। ऐसे स्टेशन पर जहां अनुसंधान और विकास पूल आवास का सेवा आफिसर के लिए निर्माण किया गया है वहां स्टेशन के विभिन्न अनुसंधान और विकास प्रयोगशालाओं/स्थापनों के सेवा आफिसरों के लिए सामान्य ज्येष्ठता रोल संपदा प्रबंधक द्वारा रखा जाएगा और आबंटन कठोरतापूर्वक ज्येष्ठता रोल के अनुसार किया जाएगा। सेवा आफिसर चाहे वह स्थायी रूप से वहां आए हों या टेन्योर पर, डीआरडीओ प्रयोगशाला/स्थापन में सेवा करते समय डीआरडीओ सेवा पूल आवास के हकदार हैं। यदि सेवा आफिसर के आवासों का स्थापन में प्राधिकरण की सीमा तक सन्निर्माण नहीं किया गया है तो स्थायी रूप से एक दूसरे सेवा आफिसरों को आवास के आबंटन में अधिमान दिया जाएगा। पदस्थापित टेन्योर आफिसर जो सेवा को आवास की उपलब्धता से अधिक है, नियमित रक्षा पूल/स्टेशन पर भाड़े पर आवास के लिए आवेदन करेंगे। सेवा कर्मिकों के अधिशेष कोई आवास अस्थायी रूप से फर्नीचर सहित (निर्धारित भाड़े पर) इस शर्त के आधार पर सिविलियन कर्मचारियों को आवास के टाइप के लिए नब्बो ज्येष्ठता के आधार पर और यदि सेवा आफिसर तत्पश्चात् उस स्टेशन पर तैनात किया जाता है तो समुचित टाइप का सिविलियन क्वार्टर जो रिक्त होगा सेवा आफिसर आवास के कनिष्ठतम आबंटित आफिसर को आबंटित किया जा सकेगा जिसे वे रिक्त करने के लिए कह दिया जाएगा, आबंटन किया जाएगा। जिसके न हो सकने पर नुकसानों दूर करारा व्यक्ति से प्रभावित किया जाएगा। सेवा आफिसरों को अनुसंधान और विकास सामान्य पूल आवास का आबंटन केवल हकदारी के उनके अपने प्राधिकृत प्रतिशत तक ही प्रतिबंधित होगा ताकि सेवा आफिसरों के लिए उनकी प्राधिकृत हकदारी से अधिक आवास भाड़े पर लेने पर रोक लगाई जा सके। वास्तव में यह सिद्धांत सिविलियन कर्मचारियों के भी विभिन्न प्रवर्गों जैसा कि (i) वैज्ञानिक/तकनीकी स्टाफ में (ii) अग्निशमन और सुरक्षा कर्मचारीवृन्द और (iii) ऊपर (i) और (ii) में उल्लिखित आफिसर और कर्मचारीवृन्द और इसके अन्तर्गत औद्योगिक कर्मचारीवृन्द भी हैं, को भी लागू होगा ताकि आवास में उनके सापेक्ष प्राधिकृत प्रतिशत तक रखा जा सके।

(ख) जहां विद्यमान आवास में पीई के संबंध में कम है वहां विभिन्न प्रवर्गों का आबंटन तत्संबंधी प्रतिशत तक प्रतिबंधित होगा जिस पर विद्यमान आवास का निर्माण किया गया है। विद्यमान आवास का संवर्द्धन लंबित रहने तक सेवा आफिसरों को आवास के उनके वर्ग में कमी की सीमा तक भाड़े के आवासों की व्यवस्था की जाएगी।

(ग) सेवा आफिसरों का आवास किसी सिविलियन कर्मचारी को और विपर्ययेन आबंटन की दशा में फर्नीचर उस क्वार्टर में शिफ्ट किया जाएगा जो सेवा कर्मचारी को आबंटित किया गया है इसी प्रकार गीजर हटा लिया जाएगा और सेवा आफिसर के क्वार्टर में फिट किया जाएगा क्योंकि वह भी फर्नीचर के समान हटाए जाने योग्य मद है। ऐसा एमईएस इंतजाम के अधीन किया जाएगा।

(घ) कैप्टन क्वार्टर के लिए प्राधिकृत गैराज में सर्वेंट क्वार्टर कैप्टन को ही आबंटित किए जाएंगे भले ही वे टाइप IV क्वार्टर के लिए आबंटित किए हों।

28. नियमों का निर्वचन

यदि नियमों के निर्वचन में कोई प्रश्न उठता है तो उस पर रक्षा मंत्री के वैज्ञानिक सलाहकार और महानिदेशक रक्षा निदेशक और विकास विनिश्चय अंतिम होगा।

29. नियमों का शिथिल किया जाना

सरकार, ऐसे कारण से जो लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने हैं, किसी कर्मचारी या किसी आवास या कर्मचारी के वर्ग या आवास के टाइप की दशा में इन नियमों के सभी या किन्हीं उपबंधों को शिथिल कर सकेगी।

30. कृत्यों की शक्तियों का प्रत्योजन

रक्षा मंत्री का वैज्ञानिक सलाहकार इन नियमों द्वारा उसको प्रदत्त सभी या किन्हीं शक्तियों को उसके नियंत्रण के अधीन किसी ऑफिसर को ऐसी शक्तियों के अधीन रहते हुए जिन्हें अधिरोपित करना वह ठीक समझे प्रत्योजित कर सकेगा।

31. अपील

(1) कोई कर्मचारी जिसके अंतर्गत वह व्यक्ति भी है जो सरकार में नहीं रह गया है, इन नियमों के उपबंधों के अधीन किसी आदेश के विरुद्ध जब तक कि उसके विरुद्ध विनिर्दिष्ट उपबंध विद्यमान न हों, रक्षा मंत्री के वैज्ञानिक सलाहकार और महानिदेशक अनुसंधान और विकास को, आदेश की प्राप्ति की तारीख से 30 दिन के भीतर अपील कर सकेगा। इस अवधि के पश्चात् की गई किसी अपील को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(2) यदि अपील उपनियम (1) में विहित अवधि के भीतर नहीं की गई है तो रक्षा मंत्री का वैज्ञानिक सलाहकार यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि आवेदक ऐसी अपील करने से, पर्याप्त कारण द्वारा रोका गया था, विलंब को माफ कर सकेगा।

[सं. डी सी डब्ल्यू ई/01/35326/88/रक्षा (अनु. व विकास)]

रोजी शर्मा, उप सचिव

उपाबंध-1

रक्षा मंत्रालय

अनुसंधान और विकास संगठन वर्ष के लिए

अनुसंधान और विकास साधारण पूल

आवास के आबंटन के लिए आवेदन

केवल आबंटितियों के लिए/केवल अनाबंटितियों के लिए
(जो लागू न हो उसे काट दें)

1. नाम श्री/श्रीमती/कुमारी
(साफ अक्षरों में)
2. पदनाम
3. प्रयोगशाला/स्थापन जहां पदस्थापित है
तारीख सहित
4. आवेदन की तारीख को वेतनमान
5. मूल वेतन (चालू वर्ष की 1 जनवरी, को)
6. जन्म तिथि

7. वह तारीख जिससे लगातार केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के अधीन, जिसके अंतर्गत अन्यत्र सेवा, यदि कोई है, भी सम्मिलित है, नियोजित है :
8. अधिवाषिता पर सेवानिवृत्ति की तारीख :
9. सेवा प्रास्थिति : स्थायी/अस्थायी
10. सेवा जिसका ऑफिसर हो
11. (क) क्या आप डीआरडीओ में प्रतिनियुक्ति/टेन्योर पर हैं :
- (ख) यदि हां, तो कब से :
12. स्त्रियों की दशा में वैवाहिक प्रास्थिति : एकल वैवाहिक
(जिसके अंतर्गत विधवा/तलाकशुदा भी है)
13. क्या आप/आपका पति/आपकी पत्नी डीआरडीओ/किसी अन्य सरकारी विभाग द्वारा आबंटित आवास के अधिभोग में हैं। यदि हां तो आबंटित का नाम, पदनाम, पता और पूल का नाम (जिसके अंतर्गत टाइप और फ्लैट की सं. भी है) का उल्लेख करें। : हां/नहीं

14. (क) क्या आप सरकारी आवास के आबंटन से प्रचारित हैं : हां/नहीं
- (ख) यदि हां तो किस तारीख तक और किस प्राधिकार के अधीन :
15. क्या आप/आपका पति/आपकी पत्नी/आपकी आश्रित संतान का स्थानीय या किसी निकटस्थ न्यायपालिका की अधिकारिता के भीतर निजी मकान है ? यदि हां तो बताएं।
- (क) स्वामी (ख) आवेदक के साथ नातेदारी
- (ग) मकान का पता (घ) किराए की आय
16. क्या आप आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तारीख के पश्चात् आवेदन कर रहे हैं। यदि हां तो : हां/नहीं
- (i) स्थानांतरण : -----
- (ii) अपात्र स्टेशन से तैनाती : -----
- (iii) कोई अन्य कारण : -----
- (iv) स्थानांतरण पदस्थापन पर पात्र कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख : -----
17. नीचे क्वार्टर की वह टाइप उपदर्शित करें जिसके लिए आप आवेदन कर रहे हैं
- (क) (टाइप I से IV तक के हकदार कर्मचारियों के लिए)
- | टाइप | पात्र, मूल वेतन | अनुसंधान और विकास साधारण पूल | अनु. जा./अनु. ज. जा. पूल | महिला पूल | टिप्पणियाँ |
|------|-----------------|------------------------------|--------------------------|-----------|------------|
| I | 3050 रुपए से कम | | | | |
| II | 3050—5499 रुपए | | | | |
| III | 5500—8499 रुपए | | | | |
| IV | 8500—11999 रुपए | | | | |

(ख) टाइप V और उससे ऊपर के लिए हकदार कर्मचारियों के लिए

टाइप	पात्र, वेतन	मूल	वह तारीख जिससे विहित न्यूनतम परिलब्धियां लगातार प्राप्त की जा रही हैं	टाइप पर निशान लगाएं	वह पूल जिसके अधीन आवेदन किया गया है
------	----------------	-----	--	------------------------	---

V 12000—18399 रुपए

VI 18400—और उससे ऊपर

टिप्पण—अगले निम्न टाइप के लिए भी यदि चाहें तो आवेदन किया जा सकता है।

18. क्या आप किराया मुक्त मकान आवास के लिए
हकदार हैं :

घोषणा

- (क) मैं समय-समय पर यथा संशोधित अनुसंधान और विकास (साधारण पूल) आवास नियम, 2002 या लागू सुसंगत आवेदन नियमों का पालन करने के लिए सहमत हूँ।
- (ख) मैं उन शास्तियों से अवगत हूँ जो आबंटन नियमों के अधीन हकदारी टाइप के आवास के आबंटन को स्वीकार करने से इंकार करने की दशा में या मिथ्या सूचना देने, उप किराए पर देने/परिसर का दुरुपयोग करने की दशा में अधिरोपित की जा सकेंगी।
- (ग) मैं पात्र जोन में अवस्थित पात्र कार्यालय में कार्यरत हूँ।

तारीख : 20-----

आवेदक के हस्ताक्षर

आवेदक के प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरा जाए

सं. ----- तारीख ----- 20 -----

1. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा दी गई विशिष्टियों का अभिलेखों से सत्यापन कर लिया गया है और उन्हें सही पाया गया है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक पात्र कार्यालय में नियोजित है और उसे अनुसंधान और विकास पूल आवास के आबंटन से प्रवारित नहीं किया गया है।
2. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक किराया मुक्त आवास के लिए हकदार है (यदि अपेक्षित न हो तो काट दें)।

हस्ताक्षर-----

पदनाम-----

कार्यालय का नाम-----

तारीख : 20-----

टेलि.

उपाबंध-2

(सरकारी अफसरों/कार्मिकों के लिए)

अनुसंधान और विकास साधारण पूल से आवास के लिए आवेदन

1. आवेदक का नाम और आद्यक्षर :
(साफ अक्षरों में)
2. रैंक :
3. पुराना वेतन या नया वेतन कोड :
4. रैंक की तारीख (लैफ्टिनेंट कर्नल और ऊपर) :
5. वर्तमान रैंक से पदोन्नति की तारीख :
6. जन्म तिथि :
7. कार्मिक सं. :
8. रेजिमेंट या कोर :
9. लेखा सं. :
10. वेतन के लिए जिम्मेदार लेखाधिकारी :
11. धारित नियुक्ति :
12. टेलीफोन सं. : कार्यालय कक्ष सं.
13. वर्तमान अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला :
में स्थायी नियुक्ति पर रिपोर्ट करने की तारीख और
उसकी प्राधिकारिता
14. तैनाती आदेश की सं. और तारीख :
15. विवाह की तारीख :
16. जन्म/दत्तक ग्रहण की तारीख और बालक का लिंग : (1)
जहां लागू हो (2)
(3)
(4)
17. इस समय में अधिभोगित आवास की विशिष्टियां :
18. क्या आवेदक पूर्व तारीख का दावा करने का :
हकदार है यदि ऐसा है तो किस तारीख से।
इस निमित्त उपाबंध 2(क) भी आवेदन प्ररूप
के साथ सम्यक् रूप से पूरा करके प्रस्तुत
किया जाना चाहिए।

घोषणा

(क) मैंने सरकारी आवासों का आबंटन (अनुसंधान और विकास सामान्य पूल) नियम, 2003 पढ़ लिए हैं और घोषणा करता हूँ कि ऊपर मेरे द्वारा दी गई विशिष्टियां सही हैं और मुझे आबंटन या उसके संशोधन यदि कोई है, किए जाने हैं।

(ख) मैं सरकारी आवास के आबंटन के लिए विवर्जित नहीं हूँ।

(हस्ताक्षर)

साफ अक्षरों में नाम.....

पदनाम.....

अनुभाग/कार्यालय जिससे सहबद्ध हैं.....

तारीख : 20.....

आवेदक के प्रशासनिक अधिकारी द्वारा भरा जाना है

सं. तारीख 20

संपदा प्रबंधक/आबंटन अनुभाग को अग्रेषित। आवेदक द्वारा कथित तथ्यों का सत्यापन कर लिया गया है और वे सही हैं।

हस्ताक्षर

पदनाम

कार्यालय का नाम

तारीख : 20

टेलीफोन

उपाबंध-2क

(उन व्यक्तियों द्वारा भरा जाए जो पूर्व दिनांकित ज्येष्ठता की मंजूरी के लिए पात्र हैं और उनके आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाए)

(पूर्व दिनांकित की मंजूरी के लिए अनुरोध, यदि उस तारीख से जिसको कर्मचारी कर्तव्य के लिए रिपोर्ट करता है, 14 दिन के भीतर वर्तमान अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला के प्रधान को नहीं किया जाता तो स्वीकार नहीं किया जाएगा)

प्रमाणित किया जाता है कि :—

(क) मैंने से अनुसंधान और विकास में अपनी तैनाती पर पूर्व तक की अवधि के लिए प्रचालनात्मक क्षेत्र/प्रवाही नियुक्ति में सेवा की है।

(ख) मैं तक की अवधि तक शांत स्टेशन में सेवा की है और उस अवधि के दौरान विवाहितों के लिए आवास वहां पर मुझे आबंटन के लिए उपलब्ध नहीं था। विवाहितों के लिए आवास जिसके अंतर्गत यथास्थिति, तैनाती उस पूर्वोक्त स्टेशन के ओसी/आबंटन प्राधिकारी/संपदा प्रबंधक से भाड़े पर/किराया प्रतिपूर्ति के आधार पर आवास भी है, अनुपलब्धता प्रमाणपत्र संलग्न है।

(ग) मैं ऊपर कथित अवधि के दौरान किसी भी समय तीन मास या उससे अधिक की अवधि के लिए अपने कुटुम्ब के साथ नहीं उहरा था।

स्टेशन :

तारीख :

संबंधित आवेदक के हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई विशिष्टियां सही हैं।

स्टेशन :

तारीख :

प्रति हस्ताक्षरकर्ता आफिसर के

हस्ताक्षर और पदनाम

(मेजर और उससे नीचे के रैंक की दशा में लेफ्टिनेंट कर्नल की रैंक से अन्यून और लेफ्टिनेंट कर्नल तथा ऊपर की रैंक की दशा में ठीक ज्येष्ठ आफिसर)

सेवा में

अनुसंधान और विकास स्थापन/प्रयोगशाला का प्रधान/संपदा प्रबंधक

उपाबंध-3

रजिस्ट्रीकृत पावती देय

सं.

तारीख

उस व्यक्ति का नाम और पता

जिसे आवास आबंटित किया जा रहा है

विषय : निवास स्थान का आबंटन

पार्श्व के उल्लिखित आवास आपको सरकारी आवास आवास की विशिष्टियां टाइप सज्जित या असज्जित आबंटन (अनुसंधान और विकास साधारण पूल) नियम, 2003 के अनुसार और उसके अधीन रहते हुए आबंटित किया जाता है

- आपसे अनुरोध है कि आप अपनी स्वीकृति इस पत्र की प्राप्ति की तारीख से 5 दिन के भीतर भेजें। स्वीकृति संलग्न प्ररूप में दो प्रतियों में होनी चाहिए और अधोहस्ताक्षरी को रजिस्ट्रीकृत पावती देय डाक द्वारा अग्रेषित की जानी चाहिए।
- यदि स्वीकृति 5 दिन की विहित अवधि के भीतर प्राप्त नहीं होती है तो आबंटन इन्कार कर दिया गया समझा जाएगा और मामला उक्त नियमों के उपबंधों के अनुसार व्यवहृत किया जाएगा।
- यदि आप अस्थायी सरकारी सेवक हैं तो आपसे स्वीकृति के साथ किसी स्थायी केन्द्रीय सरकारी सेवक से प्रतिभूति बंधपत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है। बंधपत्र उक्त नियमों में विहित प्ररूप पर होना चाहिए।
- यदि आबंटन स्वीकार किया जाता है तो आपको इस कार्यालय से अधिभोग स्लिप प्राप्त करनी चाहिए और इस पत्र की प्राप्ति की तारीख से 10 दिन के भीतर संबद्ध जीई/स्थापन/प्रयोगशाला से आबंटित आवास का कब्जा ले लेना चाहिए। आपके विनिर्दिष्ट समय के भीतर कब्जा लेने में असफल रहने की दशा में आबंटन रद्द कर दिया जाएगा और आप उक्त नियमों में यथा विहित किराए का संदाय करने की दायी होंगे।
- कृपया नोट करें यदि आपसे तक कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो आवास आगे आबंटित कर दिया जाएगा।

निदेशक/भारतसाधक आफिसर प्रयोगशाला/स्थापन/संपदा प्रबंधक रक्षा मंत्री के वैज्ञानिक सलाहकार और महानिदेशक अनुसंधान और विकास की ओर से।

उपाबंध-4

शपथपत्र

(सेवानिवृत्त डीआरडीओ कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया जाना है)

मैं श्री का पुत्र/पुत्री हूं और इस समय डीआरडीओ पूल क्वार्टर सं. का आबंटित हूं और (जिला) का स्थायी निवासी हूं, प्रतिज्ञानपूर्वक शपथ लेता और घोषणा करता हूं कि मेरी तैनाती के स्थान की स्थानीय या निकटस्थ नगरपालिका में मेरे नाम पर या मेरी पत्नी के नाम पर या पुत्र या अविवाहित पुत्री के नाम पर पूर्णतः या भागतः यहां कोई मकान नहीं है या कब्जे में नहीं है।

- मैं यह और घोषणा करता हूं कि मेरे या मेरी पत्नी या पुत्र या मेरी अविवाहित पुत्री (या विवाहित पुत्री) के पास मेरी तैनाती के स्थान की स्थानीय या निकटस्थ नगरपालिका में कोई आवासीय भूखंड नहीं है और न कब्जे में है।
- मैं यह भी घोषणा करता हूं कि मैं या मेरी पत्नी, पुत्र या अविवाहित पुत्री (या विवाहित पुत्री) किसी सहकारी गृह निर्माण सोसाइटी का सदस्य नहीं हूँ/हैं।
- मैं घोषणा करता हूं कि उपरोक्त कथन सत्य और सही हैं।

हस्ताक्षर

तारीख :

उपर्युक्त प्रतिज्ञानपूर्वक शपथ और घोषणा मेरे समक्ष की गई।

तारीख :

स्थान :

हस्ताक्षर

निदेशक/अनुसंधान और विकास प्रयोगशाला/स्थापन का प्रधान

उपाबंध-5

सं.

रक्षा मंत्रालय

अनुसंधान और विकास संगठन

सेवा में,

उस व्यक्ति का नाम, और पता

जिसे आवास आबंटित किया गया था

विषय : निवास स्थान का आबंटन

कृपया मेरे पत्र सं. का निर्देश देखें जिसमें आवास सं.

टाइप आबंटित किया गया है और इस संबंध में मुझे यह कहना है कि आप ऊपर प्रयुक्त आवास आबंटन के 5 दिन की नियत अवधि के भीतर स्वीकार करने में असफल रहे हैं या आपने उक्त आबंटन स्वीकार करने में अपनी अनिच्छा व्यक्त की है।

2. अब आप टाइप के आवास के लिए इस आबंटन पत्र की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए अन्य आबंटन के लिए पात्र नहीं होंगे और आपसे वही किराया प्रभारित किया जाएगा जो आपको आबंटित आवास की बाबत सरकार द्वारा यथा अधिकथित या आपके अधिभोग में पहले से ही आवास की बाबत संदेय अनुज्ञप्ति फीस, इनमें से जो भी उच्चतर हो, को समाप्त होने वाला एक वर्ष के लिए या उस तारीख तक जिसको आपको उस टाइप से उच्चतर जो कि पहले से ही आपके अधिभोग में है दूसरा आबंटन प्राप्त होता यदि ऐसा आबंटन पूर्वोक्त एक वर्ष की अवधि के भीतर किया जाता है, एक वर्ष की अवधि के लिए संदाय करना पड़ता।

निदेशक/प्रयोगशाला/स्थापन/संपदा प्रबंधक,

रक्षा मंत्रालय के वैज्ञानिक सलाहकार और

महानिदेशक रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन की ओर से

उपाबंध-6

स्वीकृति पत्र

सेवा में,

निदेशक/भारसाधक आफिसर/संपदा प्रबंधक

..... स्थापन/प्रयोगशाला

विषय : निवास स्थान की स्वीकृति

महोदय,

(तारीख) को मेरे द्वारा प्राप्त आपके पत्र सं. तारीख द्वारा मुझे किए गए आवास सं. के आबंटन को मैं स्वीकार करता हूँ।

मैं प्रमाणित करता हूँ कि :—

(क) मैं से केन्द्रीय सरकार के अधीन अनवरत सेवा में रहा हूँ।

(ख) इस समय आबंटित टाइप के आवास के लिए मेरी पूर्विकता की तारीख है।

(ग) मेरी परिलब्धियों के पूर्ण ब्यौरे नीचे दिए गए हैं :

(i) वेतन

(ii) विशेष वेतन, यदि कोई हो

(iii) पेंशन, यदि कोई हो

(iv) मंहगाई भत्ता, यदि कोई हो

(v) प्रतिनियुक्ति भत्ता, यदि कोई हो

- (vi) अव्यवसाय भत्ता (केवल डाक्टरों के लिए)
- (vii) शहर प्रतिकरात्मक भत्ता
- (viii) मूल नियम 45-ग में यथापरिभाषित अन्य प्रप्तियां
- (ix) कुल परिलब्धियां
- (घ) वह तारीख जिससे ऊपर क्रम सं. ग(i) में की परिलब्धियां आहरित की जा रही हैं।
- (ङ) मैं स्थायी केन्द्रीय सरकारी सेवक हूँ

या

मैं अस्थायी सरकारी सेवक हूँ प्रतिभू का

नाम पदनाम

और मेरी प्रतिभू की विशिष्टियां कार्यालय/मंत्रालय, जहां

सामने दी गई हैं।

नियोजित है

- (च) मेरे वेतन बिल पार्श्व उल्लिखित वेतन और लेखा आफिसर को होते हैं।
- (छ) मैं सरकारी आवास के आबंटन से प्रवारित नहीं हूँ।
- (ज) आज तारीख संपदा निदेशालय द्वारा या पुनर्वास विभाग द्वारा या किसी अन्य सरकारी विभाग, अर्द्ध सरकारी संगठन या स्थानीय निकाय द्वारा मुझे या मेरी पत्नी/पति को कोई अन्य सरकारी आवास आबंटित नहीं है।

2. मैं आपके पत्र/ज्ञापन सं. तारीख द्वारा क्वार्टर और रेंट के पैरा 9(पी) के अधीन सामान्य किराए के संदाय पर सरकारी आवास के आबंटन के लिए पात्र हूँ और मकान के स्वामित्व या फर्शी क्षेत्र की स्थिति में ऐसा कोई परिवर्तन नहीं हुआ है जिसके लिए किसी पात्रता का पुनर्विलोकन अपेक्षित है।

आपका,

हस्ताक्षर

नाम स्पष्ट अक्षरों में

पदनाम

अनुभाग/कार्यालय जिसमें तैनाती है

उपाबंध-7

उत्तरपूर्व, सिक्किम, एवं अंदमान और निकोबार द्वीप, लक्षदीप और जम्मू-कश्मीर में किसी स्थान पर पदास्थित व्यक्ति के लिए अनुसंधान और विकास (पूल) आवास के आबंटन के लिए आवेदन का प्रारूप

सेवा में,

निदेशक प्रयोगशाला/स्थापन/संपदा प्रबंधक

महोदय,

मैंने तारीख को (स्टेशन का नाम) पर अवस्थित प्रयोगशाला/स्थापन/कार्यालय (कार्यालय का नाम) में (पदनाम) के रूप में अपनी पूर्व तैनाती का प्रभार छोड़ दिया है और (राज्य/संघ राज्य क्षेत्र का नाम) के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र में कार्यालय में (पदनाम) के रूप में (तारीख) को कार्यभार ग्रहण कर लिया है। मैं अनुसंधान और विकास (साधारण पूल) निवास स्थान का आबंटित हूँ और अपनी तैनाती के पिछले स्टेशन पर अपने कुटुंब को रखने की इच्छा रखता हूँ। अतः मुझे आदेशों के अनुसार वैकल्पिक अनुसंधान और विकास (साधारण पूल) आवास आबंटित किया जाए या कुटुंब के सदस्यों के सद्भावी उपयोग के लिए विद्यमान आवास प्रतिधारित करने की अनुज्ञा दी जाए। आवश्यक विशिष्टियां नीचे दी गई हैं :-

1. इस समय अधिभुक्त अनुसंधान और विकास (सामान्य पूल) आवास के ब्यौरे :—

(क) टाइप

(ख) पूरा नाम और पता

2. स्थानांतरण की तारीख को आहरित परिलब्धियां (मूल नियम 45ग के अधीन जिसके अंतर्गत नगर प्रतिकर भत्ता भी है)।

3. क्या अनुरोध तैनाती के पिछले स्टेशन पर प्रभार छोड़ने के एक मास के भीतर किया गया है।

4. आपके द्वारा नाम निर्दिष्ट व्यक्ति का पूरा नाम और डाक का पता आपकी ओर से आबंटन की स्वीकृति सुनिश्चित करेगा और वैकल्पिक आवास का कब्जा लेगा। आबंटन पत्र की एक प्रति आपके नाम निर्देशित को भी पृष्ठांकित की जाएगी।

5. उस व्यक्ति का नाम और डाक का पूरा पता जो अनुज्ञप्ति फीस निक्षिप्त करेगा।

2. जैसे ही मैं ऊपर उल्लिखित राज्य/राज्य क्षेत्र से स्थानांतरित होता हूँ मैं ऐसे स्थानांतरण के 15 दिन के भीतर ऐसे स्थानांतरण के बारे में संबंधित निदेशक प्रयोगशाला/स्थापन/संपदा प्रबंधक को सूचित करने का वचन देता हूँ।

हस्ताक्षर

नाम

उपाबंध-8

रक्षा मंत्रालय

(अनुसंधान और विकास संगठन)

परिवर्तित (अनुसंधान और विकास) सामान्य पूल के लिए आवेदन

1. नाम

2. आवास की विशिष्टियां

(क)

(ख) पता

(ग) टाइप के लिए पूर्विकता की तारीख

3. आवास का वह टाइप जिसके लिए आवेदन के वर्ष की पहली जनवरी को यथा आहरित परिलब्धियों के आधार पर हकदार हैं

4. वांछित परिवर्तन की विशिष्टियां

(क) ब्लॉक/सेक्टर

(ख) फ्लोर

5. परिवर्तन के लिए कारण

6. क्या पहले भी कोई परिवर्तन किया है, यदि ऐसा है तो कब ?
परिवर्तन के टाइप का उल्लेख करें

7. क्या आवेदक (या उसके कुटुंब का कोई अन्य सदस्य) का संबंधित स्टेशन पर निजी मकान है

हस्ताक्षर

पदनाम

कार्यालय

तारीख :

*जो लागू न हो उसे काट दें।

स्थापन/प्रयोगशाला का नाम

सं. स्टेशन

तारीख

आबंटन अनुभाग/संपदा प्रबंध यूनिट को अग्रेषित।

अग्रेषित करने वाले आफिसर के हस्ताक्षर

पदनाम

उपाबंध-9

निरीक्षण रिपोर्ट

(अ) निरीक्षण की बाबत विशिष्टियां

1. निरीक्षण की तारीख :
2. निरीक्षण का समय :
3. निरीक्षणकर्ता ऑफिसर का नाम :
4. क्वार्टर सं. और टाइप :

(आ) निरीक्षण रिपोर्ट

1. निरीक्षण के समय यथा अभिनिश्चित आबंटित का नाम :
2. पदनाम और उस प्रयोगशाला/स्थापन/कार्यालय का नाम जिसमें आबंटित कार्यरत है और निरीक्षण के समय यथा अभिनिश्चित आबंटित के कुटुंब के सभी सदस्यों के नाम :
3. आबंटित के कुटुंब का कोई अन्य सदस्य पाया गया है। यदि ऐसा है तो ब्यौरे दें :
4. क्या आबंटित क्वार्टर पर पाया गया था ? यदि हां, तो उसकी विशिष्टियां/पहचान पत्र सं. आदि :
5. क्वार्टर में निवास करते हुए पाए गए कुटुंबों की सं. और उनकी पूर्ण विशिष्टियां :
6. क्या आबंटित किसी मकान का स्वामी है, यदि ऐसा है तो उसके स्वामित्व वाले मकान की पूर्ण विशिष्टियां :
7. सी.जी.एच.एस. कार्ड सं. के ब्यौरे, जारी करने की तारीख और उसमें उल्लिखित नाम और पता :
8. रसोई गैस उपभोक्ता सं., अभिकरण का नाम और उसमें दर्शित पता :
9. उन संस्थाओं और कक्षाओं के ब्यौरे जिनमें आबंटित, अधि-भोगियों के बालक अध्ययन कर रहे हैं :
10. बैंक खाता, बीमा, स्कूटर/कार रजिस्ट्रीकरण सं. और निवास स्थान का पता आदि यदि कोई हो, उसकी सं. और उसमें प्रविष्ट निवास स्थान का पता :
11. परिसर में संस्थापित टेलीफोन का नंबर और उपभोक्ता का नाम, यदि आबंटित फ्लैट में निवास नहीं कर रहा है, उसके निवास स्थान में उसका टेलीफोन नंबर, यदि कोई है :

12. यदि आवास किसी के साथ हिस्सेदारी में है तो हिस्सेदार के :
 ब्यौरे, क्या क्वार्टर की हिस्सेदारी की बाबत संसूचना संपदा
 प्रबंधक/प्रयोगशाला/स्थापन को भेजी गई थी
13. कोई अन्य जानकारी :
14. क्या उपकिराएदारी की आशंका है :
15. वे आधार जिन पर निरीक्षणकर्ता आफिसर/टीम ने पूर्ण/आंशिक :
 उपकिराएदारी की आशंका की है

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

(इ) निम्नलिखित के हस्ताक्षरित कथन

अ. अधिभोगी

आ. पड़ोसी

उपाबंध-10

प्रतिभूति बंध-पत्र

मैं जो श्री का पुत्र/पुत्री हूँ और इस समय
 मैं के रूप में नियोजित हूँ प्रतिभू के रूप में (जिसे इसमें इसके पश्चात् प्रतिभू भी कहा गया है जिस पद के अंतर्गत
 मेरे वारिश, निष्पादक और प्रशासक भी होंगे) भारत के राष्ट्रपति के प्रति (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'सरकार' कहा गया है और इसके अंतर्गत उनके
 पदोत्तरवर्ती और समनुदेशित भी हैं) को द्वारा, और उन्हें सरकार द्वारा आबंटित आवास की बाबत अनुज्ञप्ति फीस और
 अन्य देयों का और ऐसे सभी अन्य निवास स्थान अतिरिक्त आवास, अतिरिक्त सर्वेक्ट क्वार्टर या गैराज के लिए भी जो उन्हें सरकार द्वारा समय-समय पर
 आबंटित किए जा सकेंगे, संदाय करने के लिए स्वयं को आबद्ध करता हूँ।

2. मैं, प्रतिभू सरकार की ऐसी सभी हानियों और नुकसानी या देय धन की जो अनुज्ञप्ति फीस या अन्यथा मद्दे संदाय हो उस आवास का
 मैं सरकार को ठीक दशा में रिक्त कब्जे का परिदान किए जाने तक क्षतिपूर्ति करूंगा। मैं प्रतिभू इसकी विशेष सरकार द्वारा मांग पर तत्काल और बिना
 किसी आपत्ति के ऐसी सभी राशियों का जो यथा पूर्वोक्त सरकार को देय होंगी, संदाय करने का वचन देता हूँ और इसके द्वारा सहमत हूँ कि सरकार उक्त
 रकम मुझको संदेय वेतन से वसूल करने के लिए स्वतंत्र होगी (और मैं इसके द्वारा अप्रतिसंहार्य रूप से ऐसा करने के लिए उसे प्राधिकृत करता हूँ) और
 इस प्रकार वसूल की जाने वाली रकम की बाबत सरकार के विनिश्चय अंतिम होंगे।

3. मेरे द्वारा वचनबद्ध बाध्यताएं, सरकार द्वारा उक्त श्री (आबंटित का नाम) को मंजूर किए गए समय के
 विस्तार या किसी अन्य अनुग्रह या प्रविरति द्वारा निर्मोचित या किसी अन्य प्रकार से प्रभावित नहीं होंगे या किसी अन्य विषय द्वारा या बात द्वारा वह कोई
 भी हो जो नियमों के अधीन या प्रतिभू से संबंधित विधि के अधीन होते किन्तु इस उपबंध के कारण इस प्रकार उसे ऐसे दायित्व से निर्मोचित करने का
 प्रभाव रखती। यह प्रत्याभूति मेरी मृत्यु द्वारा तक किसी समय प्रतिसंहार्य नहीं होगी या निर्मोचित नहीं होगी जब तक कि उक्त श्री
 (आबंटित का नाम) किसी ऐसे आवास, सर्वेक्ट क्वार्टर और/या गैराज के अधिभोग में बना रहता है।

4. सरकार इस दस्तावेज पर स्टाम्प शुल्क यदि कोई है, वहन करने के लिए सहमत है।

उक्त द्वारा तारीख को हस्ताक्षरित और परिदत्त

हस्ताक्षर

(प्रतिभू का हस्ताक्षर)

साक्षी का पता और व्यवसाय

पदनाम

कार्यालय जिससे संबद्ध है

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त प्रतिभू एक स्थायी सरकारी सेवक है। उसकी आयु वर्ष है और उसका
 वेतन रुपए प्रतिमास है।

उस कार्यालय के विभागाध्यक्ष के

हस्ताक्षर जिसमें प्रतिभू नियोजित है

तारीख : कार्यालय मुहर

MINISTRY OF DEFENCE**(Department of Defence Research and Development)**

New Delhi, the 6th June, 2003

S.R.O. 74.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules to regulate the allotment of residences to the officers and staff of the Defence Research and Development Organisation (DRDO) in respect of residences constructed for them.

1. **Short title, application and commencement** - (1) These rules may be called the allotment of Government residences (Research and Development Common Pool) Rules, 2003.

(2) They shall apply to all officers/staff of the Defence Research and Development Organisation (DRDO) serving in various Research and Development Establishments/Laboratories who are required to reside on duty at the stations where DRDO has constructed accommodation out of defence estimates.

(3) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions** -- In these rules, unless the context otherwise requires:

(a) **“allotment”** means the grant of a licence to occupy R&D Common Pool Accommodation in accordance with the provisions of these rules.

(b) **“allotment year”** means the year beginning on 01 January or such other period as may be notified by the President of India.

(c) **“adjoining municipality”** means any municipality contiguous to a local municipality.

(d) **“Common Pool”** means the residential accommodation built/to be built for service officers/personnel and civilian officers/staff serving at various Research and Development (R&D) Establishments/Laboratories. Any such accommodation rendered surplus to the requirements of Research and Development Establishments/Laboratories may be allotted by the competent allotment authority based on recommendations by the Heads of R&D Establishments/Estate Management Committee, to the Officers and staff of support facilities located in the Research and Development Township or to other Defence Central Govt Employees as a temporary measure.

(e) **“competent allotment authority”** means authority empowered to allot R&D Common Pool accommodation (Director Labs/Establishments or Estate Managers at Stations where Estate Management Unit exists).

(f) **“damages rates”** for unauthorized occupation of DRDO residential accommodation will be Rs.75/- per square meter of living area per month in respect of Type-I to Type-IV in respect of Civilian employees and OR quarters to Capt quarters, and Rs.110/- per square meter of living area per month in respect of Type V/Maj to Brig quarters and above or damages rates as may be determined from time to time by the Government. In addition to this, garden charges and other charges as are applicable will also be recovered.

(g) **“employee”** means civilians, service Officers and other persons employed in Research and Development Establishments/Laboratories.

(h) **“emoluments”** means the emoluments as defined in F.R. 9(21)(a)(i) and any other authority or amendment issued from time to time.

Explanation :- In the case of an Officer who is under suspension, the emoluments drawn by him on the first day of the allotment year in

which he is placed under suspension or, if he is placed under suspension on the first day of the allotment year, the emoluments drawn by him immediately before that day shall be taken as emoluments.

(i) “**family**” means the wife or husband, as the case may be, and children, step children legally adopted children, parents, brothers or sisters as ordinarily reside with and are dependent on the officer.

(j) “**Government**” means the Central Government.

(k) “**house**” in relation to an Officer or member of his family means a building or part thereof used for residential purposes and situated within the jurisdiction of a local municipality or of any adjoining municipality.

(l) “**licence fee**” means the sum of money payable monthly in accordance with the provisions of Fundamental Rules in respect of a residence allotted or the policy laid down by Govt of India from time to time.

(m) “**local municipality**” in relation to an officer means the municipality within whose jurisdiction his office is located.

(n) “**municipality**” includes a municipal corporation, a municipal committee or board, a town area committee, a notified area committee, and a cantonment board.

(o) **priority date** of civilian employees in relation to Types I to IV means the earliest date, from which he has been in continuous service under the Central Govt, while in respect of Type V and above it shall mean the earliest date from which he has been continuously drawing the emoluments relevant to the particular type or higher type in a post under Central Government except for the period of leave. “Priority date” of service employees means the date of his posting to the station. Priority date will, however, be antedated for the period specified in Govt of India, Ministry of Defence letters issued from time to time.

Note -The past service rendered by an employee shall be counted for the purpose of determining the date of priority even if the officer has drawn terminal benefits like pension and gratuity. Periods of break in service if any, shall be deducted from the total of the past service for determination of date of priority. For the purpose of allotment of accommodation "Notional Pay" of the post in which an official is re-employed shall be taken into account.

Provided that in the case of an employee on deputation to foreign service, on his reposting to R&D Establishment/Laboratory, the period of foreign service shall be included for the purpose of determination of his priority date;

Provided further that where the priority date of two or more employees is the same, seniority among them shall be determined by the amount of emoluments, the employee in receipt of higher emoluments taking precedence over the employees in receipt of lower emoluments and where the emoluments are equal, by the length of service under the Central Govt; and where both the emoluments and length of service are equal, on the basis of the scale of pay of the employee, the employee working in a post having higher scale of pay taking precedence over those in receipt of lower scale of pay.

(p) "**residence**" means any residence for the time being under the administrative control of the Competent Allotment Authority.

(q) "**special licence fee**" will be determined at the rate of double the standard licence fee under FR-45(B), or double the licence fee at flat rates under FR 45-A, which-ever is higher, plus single departmental charges plus double the additional licence fee for additions and alterations, if any, plus other charges (Service charges, garden charges, charges for furniture, electrical appliances etc) under FR-45(B) including departmental charges.

(r) "**subletting**" includes sharing of accommodation by an allottee with another person with or without payment of licence fee by such other person. Sharing of accommodation by relatives or friends of allottee upto 30 days shall not be deemed as subletting.

(s) “**temporary transfer**” means transfer which involves absence from the station for a period not exceeding six months.

(t) “**type**” means the type of residence to which an employee is eligible under these rules.

3. Allotment to Husband and Wife Eligibility in Cases of Officers who are married to Each Other

(a) No employee shall be allotted a residence under these rules if the wife or the husband, as the case may be, has already been allotted a residence, either from R&D Common Pool or any other Pool, unless such residence is first surrendered, provided that this sub rule shall not apply where the husband and wife are residing separately in pursuance of an order of judicial separation made by any court.

(b) Whenever any case of allotment to a couple both from R&D Common Pool and any Pool comes to notice, the circumstances under which R&D Common Pool Accommodation was retained by the employee will be enquired into and suitable action taken, if there is evidence of unauthorised subletting or any other misuse of the R&D Pool Accommodation by such employee. The other Department concerned will also be requested to conduct similar enquires and to take appropriate action in respect of the accommodation belonging to their Pool.

(c) Where two employees in occupation of separate residences allotted under these rules marry each other, they shall send an intimation thereof immediately on marriage and shall within one month of the marriage surrender one of the residences.

(d) If a residence is not surrendered as required by rule 3 (c) the allotment of the residence of the lower type shall be deemed to have been cancelled on the expiry of the said period and if the residences are of the same type the allotment of one of them as the Competent Allotment Authority may decide shall be deemed to have been cancelled on the expiry of the said period and the employee shall thereafter be considered as an unauthorized occupant thereof.

(e) Where both husband and wife are employed at different stations under R&D Organisation, the entitlement of each of them to the allotment of a residence under these rules shall be considered independently and rule 3 (a) to (d) will not be applicable.

(f) In case Estate Management Unit exists in a station, allotment of R&D (Common Pool) residential accommodation will be made by the Estate Manager. In case any Lab/Estt is located away from the other Labs/Estt in the same station and is having a separate residential colony, a separate seniority list for the Lab will be maintained by the Estate Manager for allotment of the accommodation. Wherever Estate Management Unit does not exist allotment will be made by the Head of R&D Establishment/Laboratory to its employees

(g) Handing/taking over of residential accommodation (all types) shall be done between BSO and employees. Wherever a Lab/Estt has a separate Pool of residential accommodation and Director Lab/Estt is the allotting authority, handing/taking over of residential accn (all types) shall be carried out under Lab/Establishment arrangements to its employees.

4. **Eligibility of Employees Owning Houses**

(a) An employee owning a house either in his own name or in the name of any member of his family at the place of his duty or in an adjoining municipality shall be eligible for allotment of Government residence on payment of licence fee for the Government accommodation allotted to him at such rate as may be determined from time to time by the Government.

(b) When after a Govt residence has been allotted to an Officer, he or any member of his family becomes owner of a house at the place of his duty or in an adjoining municipality, such officer shall notify the fact to the Estate Manager within a period of one month from the date the house is let out or occupied or the date of completion whichever is earlier.

Explanation – “Member of family” in relation to an officer means the wife or husband, as the case may be, or a dependent child of the Officer.

5. Classification of Residences

Save as otherwise provided by the rules, an employee will be eligible for allotment of a residence of the type shown in the table below :-

CIVILIAN EMPLOYEES

Type of residence	Category of employee or his monthly emoluments as on such date as may be specified by the Central Government for the purpose of the Allotment year concerned
TYPE-I	Less than Rs.3050/-
TYPE-II	From Rs.3050/- to Rs.5499/-
TYPE-III	From Rs.5500/- to Rs.8499/-
Type-IV	From Rs.8500/- to Rs.11999/-
TYPE-V	From Rs.12000/- to Rs.18399/-
TYPE-VI	From Rs.18400/- & above.

SERVICE EMPLOYEES

Category of residence	The rank of the Officer for whom admissible
Major to Brig Qtrs	Major to Brig and their equivalents in the Air Force and Navy
Capt Qtrs	Capt and their equivalents in the Air Force and Navy
JCO Qtrs	JCO and their equivalents in the Air Force and Navy
Hav Qtrs	Hav and their equivalents in the Air Force and Navy
OR Qtrs	OR and their equivalents in the Air Force and Navy

6. Application for Allotment

- (a) An employee, who seeks allotment of a residence or the continuation of allotment of a residence, which has already been

allotted to him, may apply within a month of his arrival, to the Competent Allotment Authority i.e. Head of the Office/Establishment/Laboratory/Estate Manager where posted, as the case may be, on the form and the manner and date as may be prescribed. Employees seeking deferment due to valid reasons should mention the period of such deferment in their application.

(b) In the case of applications from employees coming to a station on permanent posting otherwise than in pursuance of the provisions under rule 6 (a) received upto the last day of a calendar month shall be considered for allotment in the succeeding month.

(c) Allottee and non-allottee employees shall separately apply in the application forms prescribed vide Annexure-I to these Rules, clearly mentioning on the top whether for allottee or non-allottee. Application form for service employees is attached at Annexure-II.

(d) Only employees entitled to Type-V and above will be eligible for next lower type on the basis of his priority date for that type of accommodation. All such employees who desire to be considered for next lower class shall submit their applications in duplicate, failing which they will be considered for entitled type only.

(e) Waiting lists relating to allotment of residential accommodation from the R&D Pool will be issued by the Competent Allotment Authority every month on the 25th of the month preceding that to which the lists pertain. If any of the employees whose name appears in those lists does not wish to be considered for allotment of accommodation during the month concerned, he will be required to intimate his option to the Competent Allotment Authority before the first of the month to which the lists pertain. Request for postponement of allotment of accommodation received after the prescribed date will not be entertained and the employee will have to pay the rent and all other charges for the residence, whether it is occupied by him or not. The employees who are already allottees of the accommodation from R&D Pool and whose names appear in those lists for allotment of higher Type of accommodation, cannot seek deferment of allotment. They can, however, be allowed to retain

the present residence even after declining the allotment of their appropriate or next below type. The concession to seek deferment of allotment will also not be available to those who are allotted out of turn residence excepting where such deferments are solicited on medical grounds and the applications are accompanied by a medical certificate of the competent medical officer.

7. Allotment of Residence and Offers

(a) Save as otherwise provided in these rules, a residence falling vacant, will be allotted by the Competent Allotment Authority preferably to an applicant desiring a change of accommodation in that type, as provided in Rules and if not required for that purpose, to an applicant having the earliest priority date for that type of residence as per Annexure-III subject to the following conditions :

(i) Competent Allotment Authority shall normally not allot a residence of a type higher than that to which the applicant is eligible under these rules.

(ii) Competent Allotment Authority shall not compel any employee to accept a residence of a lower type than that to which he is eligible under these rules.

(iii) Competent Allotment Authority on request from an applicant for allotment of a lower category residence, may allot to him a residence next below the type for which the employee is eligible (Type-V and above) on the basis of his priority date for the same.

(b) The Competent Allotment Authority shall normally reserve one residence each for the Head of the R&D Establishment/Laboratory concerned. If, however, in the opinion of the Competent Allotment Authority such reservation is not required on local conditions or any other reasons, the residence will be allotted in the normal manner to one of the employees entitled to that type of residence with reference to their dates of priority.

- (c) Where a residence has been reserved for the appointment of Head of R&D Establishment/Laboratory specifically held by a service employee, and where this appointment is held by a civilian Officer who is not entitled to rent free quarter its allotment will be governed by the policy laid down by the Govt from time to time.
- (d) Where a residence has been constructed or earmarked for specific appointment held by an employee who is not entitled to rent free residence, will be allotted to the incumbent holding that appointment. In such cases, the allottee shall be liable for the payment of the rent of that residence and other charges, if any, whether he occupies or not. In case the present incumbent is unwilling, appointment house may be allotted to an eligible Officer as per Priority List on condition that same be vacated whenever required at the time of change of incumbency. So long the accommodation is occupied, employee holding specific appointment for which appointment house has been constructed, will not be charged 'Licence Fee' for not occupying the appointment house.
- (e) Where residential accommodations have been earmarked/constructed for Heads of R&D Establishments/Laboratories and some of the Heads of R&D Estts/Laboratories are staying under their own arrangements, the accommodation should be allotted to other willing Heads of R&D Establishment/Laboratories as per inter-se-seniority. However, if such accommodations still remain vacant, the same may be offered for allotment to the senior most individuals as per seniority list subject to their being eligible for such type of accommodation on condition that same be vacated whenever required for allotment to the Heads of R&D Estts/Laboratories. Before being asked to vacate the accn, the individual will be allotted accn of entitled type or one type below.
- (f) The Competent Allotment Authority may cancel the existing allotment of an employee and allot him an alternative residence of the type to which he is entitled or in emergent circumstances an alternative residence of the type next below the entitled type if the residence in occupation of the employees is required to be vacated.

(g) A vacant residence may, in addition to allotment to an employee under sub rule 7 (a) above, be offered simultaneously to other eligible employees in order of their priority dates.

(h) When a residence is vacant and there is no employee of the appropriate grade/pay range to whom the residence could be allotted, the Competent Allotment Authority may allot the residence to an employee of the lower grade/pay range.

(i) An employee allotted a residence under (h) above will not be asked to vacate it subsequently without providing him with alternative accommodation of the appropriate type, but if a residence of appropriate type is allotted to him, he shall vacate the earlier allotted residence failing which he shall be charged rent at damages rates on his refusal to vacate or non-vacation of the higher type of residence.

(j) However, before a higher type residence could be allotted to an employee of lower grade/pay range of an Establishment, it will be ascertained by the Competent Allotment Authority whether at stations where residential accommodation has been constructed for more than one R&D Establishment, Employees of the other Establishments entitled to higher types of residences are desirous of being considered for allotment of such residence. If they are, the allotment shall first be made to him/them.

(k) In the event of upgrading of residences subsequent to allotment, employees who do not become entitled to retain the upgraded residences presently in their occupation, and were ordinarily required to shift to their appropriate class of accommodation, may not be compulsorily shifted nor any penal licence fee charged from them for the continued retention of their existing residences. For so long as their valid allotment subsists, such officers will continue to be charged normal licence fee as laid down by the Govt from time to time.

(l) (i) When an employee who has been allotted accommodation from R&D Common Pool retires or dies while in service his son, daughter, wife, husband or father or mother

as the case may be, will be allotted entitled accommodation from R&D Common Pool on out of turn basis provided that the said relation is eligible for allotment of residential accommodation from R&D Common Pool.

(ii) The residence may be regularized in the name of relation if he/she is eligible for a residence of that type or a higher type.

(iii) Provision contained in rule 7 (1) (i) & (ii) above will be applicable on fulfillment of prescribed conditions

Retirement

When an employee in occupation of R&D (Common Pool) residential accommodation retires from service, his/her son, daughter, daughter-in-law, or spouse may be allotted R&D (Pool) residential quarter on payment of normal licence fee, if the proposed allottee satisfies the following conditions :-

- (aa) Should apply to the Competent Authority in the prescribed form along with an affidavit as given in Annexure-IV from the retired Government servant within two months from the date of retirement.
- (bb) Should have been residing with the retiring employee continuously for the last three years or more immediately preceding the date of retirement, and should not have drawn HRA for that period if employed in the same station and residing with the retiring employee in the same Government accommodation.
- (cc) If appointed or transferred to the station within three years, the date on which so appointed or transferred will be the crucial date for enforcing condition (bb) above.
- (dd) Concession not available if dependant secures employment after the date of retirement of the employee but during the period of re-employment.

- (ee) The retiring employee or any member of his family should not own a house in the place of posting of the dependant.
- (ff) All outstanding dues pertaining to the premises occupied by the retiring employee should have been completely cleared.

The dependant will be allotted the accommodation to which he is entitled. The emoluments drawn by the dependant on the crucial date/cut-off date will be taken into account for determining the entitled type of accommodation.

This concession would not be available to an eligible dependant, if any other dependant (member of the family) is already in occupation of Government accommodation.

Death

When a Government servant in occupation of Government residence dies while in service, his/her eligible dependant may be allotted Government accommodation on payment of normal licence fee on the following conditions :-

- (aa) The dependent employee should have resided with the deceased officer for at least six months prior to date of death.
- (bb) If the eligible dependant is not employed at the time of death, he/she should get an employment in an eligible office within a period of two years from the date of death and the accommodation in occupation is not vacated.
- (cc) The dependant will be allotted the accommodation to which he is entitled.

- (dd) All outstanding dues pertaining to the premises occupied by the deceased employee should have been completely cleared.
- (ee) Application for allotment may be submitted within a period of two months from the date of death of the allottee or date of appointment in Government service, whichever is later.
- (ff) The concession is not admissible if the deceased employee or the dependant owns a house/plot at the place of posting.
- (m) The allotment of residential accommodation to an employee under suspension would be made as if the suspension has not taken place.

8. Maintenance of Separate Pools for Certain Categories of Employees

(a) Notwithstanding anything contained in these Rules, the following pools shall be maintained viz:

- (i) SC/ST employees pool : Type- I & II 10%
Type-III & IV 5%
- (ii) Medical grounds and : 5%
Physically handicapped.
- (iii) Lady Officers Pool : Number and types of
residence to be placed
in the Pool shall be
determined by DGR&D.

EXPLANATION

- (i) The lady Officers shall be entitled for allotment of accommodation in the entitled type from the "Ladies Pool". They, however, are also eligible for allotment of accommodation from R&D Common Pool on maturity of their turn. Unless their turn is covered in R&D Common Pool waiting list, change of accommodation to lady officers is allowed only against the ladies pool.
 - (ii) "Married Lady Officer" means a lady Officer whose marriage is subsisting and who is not judicially separated from her husband.
 - (iii) Single lady officer means lady Officer who is not a married lady officer.
 - (iv) In the "Lady Officers" Pool, inter-se-seniority of officers eligible for the allotment of residence, shall be determined on the basis of priority date on which Officer became eligible for the type of residence in that Pool.
 - (v) The allotment of ladies pool accommodation may be made to the lady officers in the ratio of 1:1 for married and single lady officers.
 - (vi) Widow with or without children is to be treated as a single lady officer for the purpose of allotment of residential accommodation from "Lady Officers Pool".
- (b) Accommodation available in the quota reserved for the purpose would be allotted in the ratio of 2:1 to SC/ST employees, respectively. In case, however, there is no scheduled tribe employee available, the quota reserved would be allotted to scheduled caste employee. However, if both scheduled caste and scheduled tribe employees are not available, quota reserved will be brought in general pool for allotment.

(c) Scheduled Caste/Scheduled Tribe employees who are already in occupation of R&D Pool Accommodation will not be entitled to be considered for allotment of higher types from the reserved quota.

(d) (i) Roster for reservation of accommodation for SC/ST employees be maintained as per Govt orders issued from time to time.

(ii) In addition to the reservation according to the roster scheduled caste/scheduled tribe employees are also to be considered for allotment in their turn alongwith general employees.

(e) The allotment on medical grounds shall be made in the case of Government servants and their spouses, dependent children and dependent parents suffering from any of the following diseases :

- (i) Tuberculosis : Pulmonary tuberculosis
(Serious cases only)
- (ii) Cancer Cases : Malignant neoplasm.
- (iii) Heart ailments : Of an exceptionally serious
nature and in need of urgent
treatment.

(iv) Disabled persons :

(aa) Blind—Those who suffer from either of
following conditions :-

- (1) Total absence of sight.
- (2) Visual Acuity not exceeding 6/90 or
20/200(snellen) in the better eye with
correcting lenses.
- (3) Impression of the field of vision subtending
an angle of 20 degrees or worse.

(bb) Deaf – Those having hearing loss of more than 90
decibels in the better ear(Profound impairment) or total
loss of hearing in both ears.

(cc) Orthopaedically handicapped – To the extent of 40% and above disability.

(dd) Mentally handicapped/spastic dependants.

(f) Out of Turn/discretionary allotment

Government may consider out of turn/discretionary allotment in relaxation of rules on medical grounds only if the Government servants, their spouses, dependent children & dependent parents are suffering from any of the disease at rule 8 (e) above. The allotment may be made within the overall ceiling of 5% of vacancies in respect of each type of houses occurring a year through a committee of Officers constituted as under :-

Chief Controller (R&D)	-	Chairman
One Scientist "F" Or Equivalent grade Offr (from concerned Lab/Estt)	-	Member
Medical Experts	-	Member
One Officer from Dte Of Civil Works & Estates/ Dir R&D Estates/Estates Manager.	-	Member Secretary

Procedure/guidelines to be followed :

(i) The Committee shall meet at least once in a three months to consider all applications received through proper channel. All applications shall have to be specifically recommended by the Heads of the Labs/Estts.

(ii) The Committee will consider discretionary allotments in the next below type of the entitlement of the official concerned.

(iii) The Committee, while recommending allotment to the Secretary Department of Defence R&D, shall make a speaking

recommendations in each case giving specific reasons for discretionary/Out of turn allotment.

(iv) The Committee may also consider and recommend for allotment of residential accommodation to any other case of serving Government Officials, not falling under any of the categories mentioned above, on extreme compassionate grounds. Such allotment shall however be restricted within the over all ceiling of 5% to be considered for allotment on medical grounds.

Note – (1) The list of diseases, on the basis of which discretionary allotment may be considered as above, is not an exhaustive one. The Committee may consider any other life threatening diseases or other serious disabilities causing permanent impairment, for this purpose.

Note – (2) In cases where disability of dependent parents is the sole ground for asking for discretionary allotment, the Committee should consider the facts and circumstances along with merits of each case carefully, before making their recommendations.

9. Non-acceptance of allotment or Offer or Failure to Occupy the Allotted Residence after Acceptance

(a) If any employee fails to accept the allotment of a residence within five days of its receipt or fails to take possession of that residence after acceptance within eight days from the date of receipt of the letter of allotment, he shall not be eligible for another allotment for a period of one year from the date of the allotment letter and allottee may be informed as per Annexure-V to these rules. The application is required to be made afresh after the said period is over for consideration of allotment of accommodation.

(b) If an employee occupying a lower type residence is allotted or offered a residence of the type for which he is eligible or for which he has applied, he may, on refusal of the said allotment or offer of allotment, be permitted to continue in the previously allotted residence on the following conditions viz :

(i) That such an employee shall not be eligible for another allotment for the remaining period of the allotment year in which he has declined the allotment or offer;

(ii) While retaining the existing residence, he shall be charged the same licence fee which he would have had to pay under FR-45A in respect of the residence so allotted or offered or the licence fee payable in respect of the residence already in his occupation, whichever is higher.

Note 1 : An employee will be allowed 10 days to move into the accommodation of his entitlement. As such, he should intimate his refusal within 10 days of allotment. In case the employee does not intimate his refusal or move to the accommodation of appropriate class but continues to occupy the out-of-type accommodation, he will be charged licence fee on the above basis from the date of letter of allotment of the appropriate accommodation.

Note 2 : An employee who is residing in an entitled class of accommodation and vacates voluntarily, the same employee may be debarred from applying to the same class of accommodation for a period of one year.

Note 3 : Deferment of allotment of residential accommodation can be sought for a period of not less than 3 months. In case where Officers seek deferment after the initial allotment, the question of any rent liability in such cases does not arise.

In cases, where Officers in occupation of lower type of accommodation on request for allotment of their entitled type of accommodation after the allotment of their entitled type of accommodation has been made, they may be allowed deferment for 3 months on the condition that they would pay licence fee for the lower type of accommodation in their occupation or the licence fee which they would have had to pay in respect of the residence so allotted or offered, whichever is higher. The deferment will be for a maximum period of 6 months

Note 4 : Ordinarily, there should be no case for reconsideration of allotment, if an offer of allotment previously sent is not responded to within the time prescribed in the allotment rules/the offer of allotment.

Nevertheless, if there are reasons to believe that inspite of all the precautions taken by the Officer to receive & respond the offer the allotment letter did not really reach him or the person authorized by him to receive the same, such cases may be considered only after obtaining the approval of Estate Management Committee.

10. Period for which Allotment Subsists and the Concessional Period for Further Retention.

(a) An allotment shall be effective from the date on which it is accepted by the employee as per Annexure-VI and shall continue in force until :

(i) The expiry of the concessional period permissible under rule 10 (b) below after the employee ceases to be on duty in an eligible office of R&D for any reason whatsoever;

(ii) It is cancelled by the Competent Allotment Authority or is deemed to have been cancelled under any provisos in these rules;

(iii) It is surrendered by the employee, or

(iv) The employee ceases to occupy the residence.

(b) A residence allotted to an employee may, subject to sub rule (c) hereafter, be retained on the happening of any of the events specified in column (2) of the Table below for the period specified in the corresponding entry in column (3) thereof, provided that the residence is required for the bonafide use of the employee or members of his family.

S.No	Events	Permissible period for retention of the residence
1	2	3
I	Resignation, dismissal or removal from service, termination of service or unauthorized absence without permission.	1 month
II.	Retirement or terminal leave.	2 months on normal licence fee; and another 2 months on double the normal licence fee. <i>*On Medical/education grounds</i> Further retention 2 months on four times the normal licence fee. Subsequent 2 months on six times the normal licence fee.
III.	Death of the allottee	**24 month
IV.	Transfer to a place outside the Station of R&D Establishments/Laboratories provided Govt accommodation is not available at the new duty station and non availability certificate is provided within 45 days from the date of transfer.	***2 months
V	Transfer to any place in NE, Sikkim, A & N Islands, Lakshadweep and J & K	Period of posting (The employee must apply as per form prescribed vide Annexure-VII to these rules for retention and furnish a certificate stating that his dependant family members are actually residing at the Govt accommodation twice every year and also at the time of seeking retention).
VI.	Transfer to an ineligible Office	2 months

VII.	On proceeding on foreign service in India	2 months
VIII.	Temporary transfer in India or transfer to a place outside India.	4 months
IX.	Leave (other than leave preparatory to retirement, medical leave, maternity leave or study leave).	For the period of leave but not exceeding 4 months.
X.	Maternity leave	For the period of maternity leave plus leave granted in continuation subject to a maximum of five months.
XI.	Leave preparatory to retirement .	For the full period of leave on full average pay subject to a maximum 180 days in the case of leave preparatory to retirement inclusive of the period permissible in the case of retirement.
XII.	Deputation outside India	For the period of deputation but not exceeding 6 months
XIII.	Study leave in or outside India	(a) In case the Officer is in occupation of accommodation below his entitlement, for the entire period of study leave. (b) In case the Officer is in occupation of his entitled type accommodation, for the period of study leave but not exceeding 6 months provided that where the study leave extends beyond 6 months, he may be allotted alternative accommodation, one type below his entitlement before the expiry of 6 months.
XIV.	Leave on medical grounds	Full period of leave.
XV.	On proceeding on training	For duration of such training.

*The allottee shall apply for further retention before the expiry of initial four months alongwith documentary proof in respect of medical/educational ground. Licence fee for the period extension is asked for is required to be paid in advance. Retention of accommodation beyond maximum period of eight months will be treated as un-authorized occupation/retention and allottee will be charged licence fee at damages rates.

**In case of death of an employee, retention of Govt accommodation is 12 months on payment of normal licence fee. Further, retention of 12 months will also be permissible on payment of normal licence fee subject to ;

- (i) Deceased employee or his/her dependants does not own a house at the place of posting.
- (ii) The family of the allottee shall be required to apply for such retention.
- (iii) Licence fee is to be paid in advance

*** Allotment is cancelled after allowing two months' concessional period on payment of normal licence fee in the event of transfer to other station. The allottee may be allowed further retention for a period of 6 months on medical grounds on payment of twice the normal licence fee. For such retention, the allottee has to apply before the expiry of initial concessional period of two months duly supported by medical documents.

Explanation :- The period permissible on transfer mentioned against items (IV), (V), (VI) (VII) & (VIII) shall count from the date of relinquishing charge plus the period of leave if any, sanctioned to and availed of by the employee before joining duty at the new Office.

- (c) Where a residence is retained under rule 10 (b), the allotment shall be deemed to be automatically cancelled on the expiry of the admissible concessional periods unless immediately on the expiry thereof the employee resumes duty in the R&D Establishment/Laboratory at the station.

(d) An employee who has retained the residence by virtue of the concessions under item (i) or item (ii) of the Table above shall, on re-employment in an eligible office under R&D Organisation within the period specified in the said Table, be entitled to retain that residence and he shall also be eligible for any further allotment of residence under these rules.

Provided that if the emoluments of the said employee on such re-employment do not entitle him to the type of residence occupied by him, he shall be allotted a lower type of residence.

(e) An employee going on study leave in India or abroad or on training who had vacated the accommodation allotted to him shall be allotted on his return, a residence, in the next vacancy, of the same type as the one previously occupied by him. If the employee concerned had been occupying a garage prior to his departure for study leave/training he shall be allotted a garage also on his return and if none is immediately available the next vacancy shall be allotted to him.

(f) Where an employee is on medical leave without pay and allowances he may retain his residence by virtue of the concession under item (XIV) of the table below rule 10 (b), provided he remits the licence fee for such residence in cash every month and where he fails to remit such licence fee for more than two months, the allotment shall stand cancelled.

Note - Provisos under Rule 10 are applicable to civilian employees only.

11. Provisos Relating to Licence Fee

(a) When an allotment of accommodation or alternative accommodation has been accepted, the liability for licence fee shall commence from the date of occupation or the eighth day from the date of receipt of the letter of allotment, whichever is earlier.

An employee who, after acceptance, fails to take possession of that accommodation within eight days from the date of receipt of the

allotment letter, shall be charged licence fee from such date upto a period of one month or upto the date of re-allotment of that particular accommodation whichever is earlier. He shall also not be entitled to HRA for the duration licence fee is charged from him.

(b) Where an employee, who is in occupation of a residence is allotted another residence and he occupies new residence, the allotment of the former residence shall be deemed to be cancelled from the date of occupation of the new residence. He may, however, retain the former residence on payment of normal licence fee, for a period of 15 days for shifting to the allotted accommodation in change;

Provided, if former residence is not vacated within 15 days as aforesaid, the officer will be liable to pay damages for use and occupation of said residence, furniture & garden charges as may be determined by Govt from time to time with effect from sixteenth day from the date of occupation of the new residence.

(c) The date of receipt of letter of allotment shall be the date of the letter of allotment plus the time normally taken for receipt of letter by post.

(d) Amount of licence fee chargeable to an individual will be governed by the instructions issued by Govt of India from time to time.

12. Personal Liability of the Employee for Payment of Licence Fee till the Residence is vacated and Furnishing of surety by Temporary Employees.

The employee to whom a residence has been allotted shall be personally liable for the payment of the licence fee thereof and for any damage beyond fair wear and tear caused thereto or to the furniture, fixtures or fittings or services provided therein by Government during the period for which the residence has been and remains allotted to him, or where the allotment has been cancelled under any of the provisions in these rules, until the residence alongwith the outhouses and appurtenant thereto have

been vacated and full vacant possession thereof has been restored to Government. The procedures for recovery of such fees will be governed by the policy letters issued by the Govt from time to time.

13. Surrender of an Allotment and Period of Notice

(i) An employee may at any time surrender the residence allotted to him by giving an intimation in writing (Regd. A.D) so as to reach the Competent Allotment Authority at least ten days before the date of his vacation of the residence. The allotment of the residence shall be deemed to be cancelled with effect from the eleventh day after the day on which the letter is received by the Competent Allotment Authority or the date specified in the letter, whichever is later, if he fails to give due notice he shall be responsible for payment of licence fee for ten days or the number of days by which the said notice falls short of ten days, provided that the Competent Allotment Authority may in his sole discretion accept a notice for a shorter period under special circumstances.

(ii) An employee who surrenders the residence under rule 13 (i) above, shall not be considered again for allotment of R&D Pool accommodation at the same station for a period of one year from the date of such surrender.

14. Change of Residence

(a) An employee to whom a residence has been allotted under these rules may apply for a change to another residence of the same type or a residence of the type to which he is entitled, whichever is lower. However, employees residing in the accommodation of the type higher than their entitled type will be allowed changes only to their entitled type of accommodation and not in the type of accommodation occupied by them. Not more than one change shall be allowed in respect of one type of residence allotted to the employee during his tenure at one station.

(b) All applications for change of residence shall be made in the form prescribed at Annexure –VIII to these rules. All applications

received upto the last day of a calendar month shall be included in the waiting list in the succeeding month. After acceptance by the competent authority, the names of the applicant shall be included in the waiting list and the inter-se-seniority of the applicant so included shall be determined on first come first served basis. Change of accommodation is allowed on maturity of the turn of the applicant for initial allotment, the inter se seniority will be based on first come first served basis.

(c) Changes shall be offered in order of seniority determined in accordance with rule 14 (b) above and having regard to the employee's preferences as far as possible.

Provided that no change of residence shall be allowed during a period of six months immediately preceding the date of superannuation.

(d) No modifications in the applications already submitted shall be admissible. The employees desiring to do so will have to apply afresh whereby, their earlier application will be treated as cancelled. The employees seniority for change will be on the basis of fresh applications and not on the basis of the earlier ones.

(e) If an employee fails to accept a change of residence offered to him within five days of the issue of such offer or allotment; he shall not be considered again for a change of residence of that type.

(f) An employee who, after accepting a change of residence fails to take possession of the same, shall be charged licence fee for such residence in accordance with the provisions of rule 11 above in addition to the normal licence under FR-45-A for the residence already in his possession, the allotment of which shall continue to subsist.

(g) Allotment to employees proceeding on tour or leave and deferments : No deferments will be admissible and as such employees proceeding on tour or leave must make their own arrangements for their interests being looked after in the matter in their absence,

(h) It will be enjoined on all the employees to see that their applications are complete and correct in all respects as otherwise the incomplete/defective applications are likely to be ignored and considered as if no application for allotment was made.

15. Change of Residence in the Event of Death of a Member of the Family.

Notwithstanding anything contained in these rules, an employee may be allowed a change of residence on the death of any member of his family if he applies for a change within three months of such occurrence, provided that the change will be given in the same type of residence and normally in the same floor as the residence already allotted to the employee.

16. Mutual Exchange of Residence

Employees to whom residences of the same type have been allotted under these rules may apply for permission to mutually exchange their residences. Permission for mutual exchanges may be granted if both the employees are reasonably expected to be on duty at the station to reside in their mutually exchanged residences for at least six months from the date of approval of such exchange. Mutual exchange without permission is not permitted and if done shall debar both the employees from any allotment of any residence.

17. Retention of Residence up to the End of Current School/College Academic Year

If any employee is transferred to another station and the residence allotted to him under these rules is required by the family for the bonafide educational needs of his dependent children, he may be allowed, on request, to retain the residence on payment of normal licence fee initially for a period of two months and thereafter on payment of twice the normal licence fee till the end of current school/college academic year of any child in the family. The termination of the current year will be decided based on a certificate

to be produced from the institution in which the child was studying at the time when the transfer of the employee is effected.

18. **Maintenance of Residence.**

The employee to whom a residence has been allotted shall maintain the residence and premises in a clean tenantable condition. Such employee shall not grow any tree, shrubs or plants contrary to the instructions issued by the Government nor cut or chop off any existing tree or shrub in any garden, courtyard or compound attached to the residence. Trees, plantation or vegetation grown in contravention of this rule may be caused to be removed by the Competent Allotment Authority at the risk and cost of the employee concerned.

19. **Subletting and Sharing of Residence**

(a) (i) No employee shall share the residence allotted to him or any of the out-houses, garages, stables and appurtenant thereto except with the employees of the Central Government; eligible for allotment of residence under these rules.

(ii) Prior permission will be needed for sharing accommodation as in rule 19 (a) (i) above. Particulars of the sharer such as name, post held, office where employed, whether any contribution made to licence fee or not, shall be submitted along with application to the Competent Allotment Authority. These sharers shall have no right to stay in the residence after the same has been vacated by the employee;

(iii) The servant quarters, out-houses, garages and stables may be used only for the bonafide purposes including residence of the servants of the allottee for such other purposes as may be permitted by the Competent Allotment Authority.

(b) No employee shall sublet the whole of his residence provided that an employee proceeding on leave may accommodate in the residence any other employee eligible to share Govt accommodation,

as a caretaker, for the period not exceeding six months or the period of leave whichever is shorter.

(c) Any employee, who shares or sublets his residence, shall do so at his own risk and shall remain personally responsible for any licence fee payable in respect of the residence and for any damage beyond fair wear and tear for which Govt shall be the sole judge caused to the residence or its precincts or grounds or services provided therein by Government.

(d) If an employee sublets the residence allotted to him or any portion thereof in contravention of the rules, he will be charged such damages from the date of cancellation of allotment as may be fixed by the Government from time to time. The allotment shall be cancelled wef the date of issue of the order for the cancellation of the allotment. The employee will be declared ineligible for allotment of residential accommodation for the remaining period of his service and concerned Labs/Estts will be informed for initiating disciplinary proceedings for major penalty under the relevant rules. An appeal may be filed within 30 days from the date of receipt of the orders imposing the penalty.

20. Consequences of Breach of Rules and Conditions

(a) If an employee to whom a residence has been allotted unauthorisedly sublets the residence or charges rent from the sharer at a rate which the Competent Allotment Authority considers excessive or erects any unauthorized structure in any part of the residence or uses the residence or any portion thereof for any purposes other than that for which it is meant or tampers with the electric or water connection or commits any breach of the rules or of the terms and conditions of the allotment or uses the residence or premises or suffers the residence or premises to be used for any purpose which the Competent allotment authority considers to be improper or conducts himself in a manner which in his opinion is prejudicial to the maintenance of harmonious relations with his neighbours or has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement with a view to securing the allotment; the Competent allotment authority may without prejudice to any other

disciplinary action that may be taken against him, forthwith cancel the allotment of the residence and the employee shall vacate the same immediately thereafter without prejudice to the rights of the Govt under these rules.

Explanation : In this sub rule the expression “employee” includes, unless the context otherwise requires, a member of his family and any person claiming through the employee.

(b) If the employee has failed to notify to the Competent Allotment Authority or while so notifying has in any application or statement suppressed any material fact, the Competent Allotment Authority may cancel the allotment with effect from the date he became ineligible for allotment of Government accommodation under these rules and the employee shall vacate the residence forthwith without prejudice to the rights of the Government under these rules.

(c) If the employee sublets a residence allotted to him or any portion thereof or any of the out-houses, garages or stables or appurtenant thereto, in contravention of these rules he may, without prejudice to any other action that may be taken against him by the Govt, be charged damages rate rent as laid down by the Govt from time to time. The period for which the same may be recovered in each case will be decided in his sole discretion by the Competent Allotment Authority on merits. In addition, the employee may be debarred from sharing the residence for a specified period in future as may be decided by the Competent Allotment Authority in his sole discretion. Repetition of this would permanently debar the employee from allotment of any residence.

(d) Where action to cancel the allotment is taken on account of unauthorized subletting of the premises by the allottee, the allotment shall be cancelled with effect from the date of issue of the orders for the cancellation of the allotment.

(e) Where the allotment of a residence is cancelled because of conduct prejudicial to the maintenance of harmonious relations with neighbours, the employee at the sole discretion of the Competent

Allotment Authority may be allotted another residence in the same class at any other place. Recurrence of conduct prejudicial to maintenance of harmonious relations with neighbours on the part of an allottee will debar him/her continuance of further occupation of R&D Common Pool Accommodation and allotment order will stand cancelled.

(f) Where an individual employee is found guilty of unauthorized subletting out the Govt residential accommodation allotted to him/her, the Competent Allotment Authority may take suitable disciplinary action under the Disciplinary Rules for imposition of a suitable penalty on grounds of unbecoming conduct of the Govt employee involving violation of Rules 3 (1) (iii) of the CCS (Conduct) Rules, 1964 or any similar rule governing them.

(g) The Competent Allotment Authority shall be competent to take all or any of the actions under sub rule (a) to (f) of this rule and also to declare the employee, who commits a breach of the rules and instructions issued to him, to be ineligible for allotment of residential accommodation for a period not exceeding five years.

(h) Eviction of unauthorized occupants from R&D Common Pool accommodation will be regulated under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act, 1971 and the rules made there under as amended from time to time.

(i) Estate Management Committee will depute officer/officers to inspect a quarter to detect subletting. The inspecting officer/officers/team will submit their report as per Annexure-IX.

21. Overstay in Residence After Cancellation of Allotment

Where, after an allotment has been cancelled or is deemed to be cancelled under any proviso contained in these rules, the residence remains or has remained in occupation of the employee to whom it was allotted or of any person claiming through him, such employee shall be liable to pay damages for use and occupation of the residence, services, furniture and garden charges equal to the "damages" rates as may be determined by the Government from time to time.

22. Continuance of Allotments made Prior to the Issue of These Rules

Any valid allotment of a residence which subsists immediately before commencement of these rules shall be deemed to be an allotment duly made under these rules and all the preceding provisions of these rules shall apply in relation to that allotment and that employee accordingly.

23. Business or Trade by Families Living in Government Quarters

The wife or husband or other member of the family of an employee to whom residence has been allotted shall not be permitted, while occupying them to be concerned in any way with the formation or operation of any club or other association having for its object the collection of money or the distribution of money or goods within the residential colony or to use Govt residence for the purpose of any trade or business. Any breach of these regulations will render the allottee liable to vacate the accommodation and also payment of Penal Licence Fee as decided by the Competent Allotment Authority.

24. Recovery of Licence Fee

Except when otherwise laid down by the Govt, the recovery of licence fee will be done as under :

(a) The authority responsible for allotment of residence will render to the Unit Accountant Barrack and Stores Officer (BSO) (MES) on occupation/vacation return (IAFZ-2170) which will form the basis for recovery of licence fee. Where no occupation return is received, the licence fee bills will be prepared on the basis of the corresponding entries for the previous months. Taxes, if any, recoverable from the employee will be shown by the GE in his return.

(b) Licence Fee Bills (IAFZ-2241) will be prepared in triplicate by the Unit Accountant BSO and disposed of as under :-

(i) In the case of civilian employees paid from Defence Services Estimates, one copy will be sent to the Head of R&D

Establishments/Laboratories, in the case of non-gazetted Officer(s) and to the Officer concerned in the case of gazetted Officer(s). One copy will be sent to the CDA/DCDA/concerned/other paying Officers(s) concerned. One copy will be retained as office copy;

(ii) In the case of Service Officers, Licence Fee Bills (IAFZ-2241A) will be prepared in triplicate by the Unit Accountant BSO. Two copies will be sent to the CDA (O) Pune/appropriate paying authority and one retained as Office copy.

(c) Amounts billed will be recovered by the above named authorities from the pay bills or otherwise without prior notice to the individuals concerned.

(d) When quarters are to be vacated before the last day of the month owing to the departure of the employee on transfer, leave or retirement, the Heads of the R&D Establishments/Laboratories will intimate the probable date of vacation to the GE who will intimate the impending charges to UA BSO concerned and the bill will be prepared at once.

(e) Pending settlement of any discrepancies in the licence fee bills, which could be referred to the authority responsible for allotment of the residence, the employee concerned will pay the amount billed for.

(f) Amounts recovered will be entered as Revenue Receipts.

(g) An employee leaving for any place out of India when applying to the CDA concerned for a last pay certificate, will enclose with his application a certificate countersigned by the Head of the R&D Establishment/Laboratory and duly verified by UA BSO concerned to the effect that any charges payable to the State on account of licence fee, electricity and water consumed by him have been adjusted.

25. Recovery of Charges of Water, Electric Energy & Hire of Fans

Charges for water and electric energy based on the Meter Reader's Book as shown in the Returns of Recoveries (Electric/Water) meter rent and hire charges of fans and furniture duly checked by the UA GE etc. will be intimated by the GE concerned to the UA BSO for inclusion in the licence fee bills payable by the employees.

26. Fundamental Principles

(a) The application for allotment of a residence should normally be made within a period of one month of taking up the appointment.

(b) The employee applying for allotment of residence must be held on regular posting as opposed to temporary duty attachment.

27. Special Features of Common Pool Accommodation

(a) R&D Common Pool of Accommodation has been created separately both for Service and civilian employees. Allotment of Service Officers accommodation would be made only to Service Officers of R&D and the rules for provision and allied services and recovery of quartering charges from them would be governed by relevant paragraphs of SAOs 10/S/86 as amended from time to time. The powers and functions of OC Station as applicable would be exercised by the Heads of R&D Establishments/Laboratories/Estate Managers. At a station where service Officers accommodation have not been built in R&D Estate, the allotment of R&D Pool accommodation to the service Officers will be at the discretion of the DGR&D. If no such accommodation is available for allotment to the service Officers, they will approach for the station Pool accn. In a station where R&D Pool accn has been built for service Officers, a common seniority roll for service Offrs of different R&D Labs/Estts in a station will be maintained by the Estate Manager and allotment will be made strictly as per seniority roll. Service Officers whether permanently seconded or tenure, are entitled to DRDO service Pool accn while serving in DRDO Labs/Estts. In case residential accommodation of service Officers has not been constructed to the extent of authorization in the establishment, permanently seconded service Officers will be given priority for allotment of

accommodation. Tenure Officers posted/held over & above the availability of service pool accommodation will apply for regular Defence Pool/hired accommodation at the station. Any accommodation surplus to the service personnel may be temporarily allotted along with furniture (on assessed rent) on conditional basis to the civilian employees based on their seniority for the type of accommodation and in case a service officer is subsequently posted to station then the first appropriate type of civilian quarter falling vacant would be allotted to the junior most civilian officer allottee of service Officer's accommodation, who will be asked to vacate the same, failing which rent at damages rates will be charged from the individual. Allotment of R&D Common Pool Accommodation to service Officers would be restricted only to their respective authorized percentage of entitlement so as to guard against the hiring of accommodation for service Officers over and above their authorized entitlement. In fact, this principle will also apply to various categories amongst civilians themselves such as (i) Scientific/Technical Personnel, (ii) Fire Fighting & Security Staff, and (iii) Officers and Staff other than mentioned at (i) and (ii) including Industrial Staff so as to maintain their respective authorized percentage of accommodation.

(b) Where the existing accommodation is deficient in relation to the present PE, the allotment to various categories will be restricted to the respective percentage on which the existing accommodation has been built. Pending augmentation of the existing accommodation, service Officers would be provided hired accommodation to the extent of deficiency in their class of accommodation.

(c) In the event of allotment of a service Officers's residence to a civilian employee and vice-versa the furniture would be shifted to the quarter which is allotted to a service Officer. Similarly, the geyser would be removed and fitted in service Officer's quarter, the same being a removable item like furniture. This would be done under the MES arrangements.

(d) The garages and the servant quarter authorized for Captains quarters would be allotted to Captains even if they happen to be allotted Type IV quarters.

28. Interpretation of Rules

If any question arises as to the interpretation of the rules the decision of Scientific Adviser to the Raksha Mantri and Director General, Defence Research and Development there on shall be final.

29. Relaxation of Rules

The Government may for reasons to be recorded in writing relax all or any of the provisions of these rules in the case of any employee or residence or class of employees or type of residence.

30. Delegation of Power of Functions

The SA to RM may delegate any or all the powers conferred upon him by these rules to any Officer under his control, subject to such conditions as he may deem fit to impose.

31. Appeal

(1) An employee including a person who has ceased to be in service, may prefer an appeal against any order under provisions of these rules, unless Specific provisions to the contrary exist, to the Scientific Adviser to the Raksha Mantri and DGR&D within 30 days of the date of receipt of the order. An appeal preferred after this period shall not be entertained.

(2) If an appeal is not preferred within the time prescribed in sub rule (1), the SA to RM may condone the delay in case he is satisfied that appellant was prevented by sufficient cause from preferring such appeal.

[No. DCWE/01/35326/88/D (R&D)]
ROSY SHARMA, Dy. Secy.

ANNEXURE-1

MINISTRY OF DEFENCE
RESEARCH AND DEVELOPMENT ORGANISATION
APPLICATION FOR ALLOTMENT OF RESIDENCE
FORTHE YEAR 20 ----- R&D COMMON POOL

For allottees only/Non-allottees only
(strike out which ever is not applicable)

1. Name - Shri/Shrimati/Kumari :
(in block letters)
2. Designation :
3. Lab/Estt where posted with :
date
4. Scale of pay as on date :
5. Basic Pay (as on 1 January of :
the current year)
6. Date of birth :
7. Date from which continuously :
employed under Central Govt/
State Govt including foreign
Service if any.
8. Date of retirement on :
superannuation.
9. Service status : Temporary/Permanent
10. Service to which Officer :
belongs

11. (a) Are you on deputation/ :
tenure to DRDO.
(b) If yes, since when :
12. In case of female marital status : Single Married
(Including
widow/
divorcee)
13. Are you/your spouse occupying: Yes/No
accommodation allotted by
DRDO/any other Govt Deptt. -----
If yes fill up the name of allottee -----
Designation, address & Name -----
Of Pool(including the type & -----
Number of the flat.
14. (a) Are you debarred from : Yes/No
allotment of Govt residence.
(b) If yes upto which date & :
under what authority.
15. Do you/your spouse/your dependent children own a house within the
jurisdiction of local or any adjoining municipality ? If yes please indicate.

(a) Owner		(b) Relationship with the applicant	
(c) Address of the house		(d) Rental income	

16. Are you applying after the : Yes/No
last date of receipt of
application, if yes
(i) Transfer : -----
(ii) Posting from ineligible : -----

- (iii) Any other reason : _____
 (iv) Date of joining duty in the : _____
 eligible office on transfer/
 posting.

17. (a) Indicate below the type(s) of quarter for which you are applying
 (For employees entitled to type I to IV)

Type	Eligible Basic Pay	R&D Common Pool	SC/ST Pool	Ladies Pool	Remarks
I	Less than Rs.3050				
II	Rs.3050-5499				
III	Rs.5500-8499				
IV	Rs.8500-11999				

- (b) For employees entitled to Type-V and above.

Type	Eligible basic pay	Date since when minimum emoluments prescribed are continuously drawn	Please Tick the type	Pool(s) under which applied
V	Rs.12000-18399			
VI	Rs.18400- & above			

Note – Next below type if desired can also be applied.

18. Are you entitled to rent :
 free accommodation?

DECLARATION

(a) I agree to abide by the Allotment of Govt residence (Research and Development common pool) Rules , 2003 as amended from time to time or relevant allotment rules applicable.

(b) I am aware of the penalties, which can be imposed in the event of refusal of acceptance of allotment of accommodation of the entitled type under Allotment Rules or furnishing of false information, subletting/misuse of the premises.

(c) I am working in an eligible office located in eligible zone.

Date : 20__

Signature of the applicant

**TO BE COMPLETED BY THE APPLICANTS ADMINISTRATIVE
OFFICE**

No _____ dated _____ 20__

1. Certified that particulars furnished by the applicant have been verified from records and found correct. It is also certified that the applicant is employed in an eligible office and has not been debarred from allotment of R&D pool accommodation.

2. It is certified that applicant is entitled to rent free accommodation(delete if not required).

Signature _____

Designation _____

Name of Office _____

Tele :

Date : 20__

Annexure-II
(For Service Officers/Personnel)

**APPLICATION FOR ACCOMMODATION FROM THE R&D
COMMON POOL**

1. Name and initials of the :
applicant (Block letter)
2. Rank :
3. Whether an old pay or new pay :
code
4. Date of Rank (Lt Col & above) :
5. Date of promotion to the :
present rank.
6. Date of Birth :
7. Personal No. :
8. Regt or Corps :
9. Account No. :
10. Accounts Officer responsible :
for pay
11. Appointment held :
12. Telephone No. : Office Room No.
13. Date of reporting to take upon :
permanent appointment in the
present R&D Establishments/
Laboratories & authority thereof

14. No and date of posting order :
15. Date of Marriage :
16. Dates of Birth/Adoption : (1)
and sex of children (2)
where applicable (3)
(4)
17. Particulars of accommodation :
occupied at present
18. Whether the applicant is :
entitled to and claiming antedate;
if so, from which date.
Annexure-II(a) in this regard
Should be submitted duly
Completed alongwith the
Application form.

DECLARATION

(a) I have read the allotment of Govt residence (Research and Development Common Pool) Rules 2003, and declare that the particulars given by me above are correct and that the allotment to be made to me or amendments, if any, thereto.

(b) I do not stand debarred for allotment of Govt accommodation.

(Signature)

Name in Block letter _____

Designation _____

Section/Office to which attached _____

Dated : 20__

**TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT'S
ADMINISTRATIVE OFFICER**

NO. _____ DATED _____ 20__

Forwarded to Estate Manager/Allotment Section. The facts stated by the applicant have been verified and are correct.

Signature _____

Designation _____

Name of Office _____

Telephone No. _____

Annexure-ii(a)

(To be filled by those who are eligible for the grant of antedated seniority & submitted alongwith their application)

(Requests for grant of antedate, if not made to the Head of the present R&D Establishments/Laboratories within 14 days from the date on which an employee reports for duty, not be entertained)

Certified that :-

(a) I served in operational area/afloat appointments for the period from _____ to _____ prior to my posting to R&D wef _____.

(b) I served in peace station for the period _____ to _____ and during that period married accommodation was not available for allotment to me there. A certificate of non-availability of married accommodation including accommodation on hired/rent reimbursement basis from OC/Allotting Authority/Estate Manager (as the case may be) of the previous station of posting is enclosed.

(c) I did not stay with my family for a period of three months or more at any one time during the periods stated above.

Station :

Dated :

Signature of the
Applicant concerned

Certified that the particulars given above are correct.

Station :

Dated :

Signature and designation
Of the countersigning Officer

(Not less than the Rank of Lieutenant Col) in the case of Major and below, and immediate senior Officer in the case of Lt Cols and above)

To

The Head of the R&D Establishments/Laboratories/Estate
Manager

Annexure III

Regd AD

No. _____

Date _____

Name & Address of the person to
whom residence is being allotted

Subject : Allotment of Residential Accommodation

The marginally noted residence is
hereby allotted to you in accord-
ance with and subject to the allotment of
Government Residential Accommodation
(R&D Common Pool) Rules 2003)

Particulars of residence	Type	Furnished or un-furnished
-----------------------------	------	------------------------------

2. You are requested to send your acceptance within 5 days from the date of the receipt of this letter. The acceptance should be in the enclosed form in duplicate and should be forwarded to the undersigned by Regd. AD post.

3. If no acceptance is received within the prescribed period of 5 days, the allotment will be deemed to have been refused and the case will be dealt in accordance with the provision of the said rules.

4. If you are a temporary Government Servant you are required to furnish a Surety Bond from a permanent Central Government Servant alongwith the acceptance. The Bond should be on the form prescribed in the said rules.

5. If the allotment is accepted, you should obtain an occupation slip from this office and take possession of the allotted residence from the GE/Establishment/Laboratory concerned within 10 days from the date of receipt of this letter. In case of failure to take the possession within the time specified above the allotment will be treated as cancelled and you shall be liable to pay rent as prescribed in the said rules.

6. Please note that if no reply is received from you by _____
the residence will be allotted further.

Director/Officer-in-Charge _____ Lab/Estt/Estate Manager
FOR SCIENTIFIC ADVISER TO THE RAKSHA MANTRI & DGR&D.

Annexure-IV**AFFIDAVIT*****(To be furnished by the retired DRDO employee)***

I _____, son/daughter of Shri _____ at present allottee of DRDO Pool quarter No _____ and a permanent resident of (District) _____ do hereby solemnly affirm and declare that I do not own or possess a house either in whole or in part, in my own name or in the name of my wife or son or unmarried daughter, in local or adjoining Municipality of the place of my posting.

2. I further declare that I or my wife or my son or unmarried daughter (or married daughter) do not own or possess a residential plot in the local or adjoining Municipality of the place of my posting.

3. I also declare that I or my wife, son or unmarried daughter (or married daughter) is not a member of any co-operative Housing Building Society.

4. I declare that the above statements are true and correct.

Signature _____

Date _____

Solemnly affirmed and declared before me

Date :

Signature

Director/Head of R&D Labs/Estts

Place :

Annexure-V

No.

Raksha Mantralaya

Research & Development Organisation

To

Name and Address of the person

To whom residence was allotted

Subject : **ALLOTMENT OF RESIDENTIAL ACCOMMODATION**

I am to refer to my letter No. _____ dated _____ allotting residence No. _____ Type _____ and to state that you have failed to accept the allotment of the residence ibid within the stipulated period of 5 days or have shown your unwillingness to accept the said allotment.

2. You shall now not be eligible for another allotment for a period of one year from the date of this allotment letter for a type _____ accommodation. Further, you shall be charged the same rent which you would have had to pay as laid down by the Govt in respect of the residence allotted or the licence fee payable in respect of the residence already in your occupation whichever is higher for one year ending _____ or upto the date on which you get another allotment of a residence of type higher than the one already in your occupation if such an allotment is made within the aforesaid period of one year.

**DIRECTOR/LAB/ESTABLISHMENT/ESTATE MANAGER
For SCIENTIFIC ADVISER TO THE RAKSHA MANTRI AND
DIRECTOR GENERAL DEFENCE RESEARCH &
DEVELOPMENT ORGANISATION**

Annexure-VI**LETTER OF ACCEPTANCE**

To

The Director/Officer-in-Charge/Estate Manager
 _____ Estt/Lab

Subject : **ACCEPTANCE OF RESIDENTIAL ACCOMMODATION**

Sir,

I accept the allotment of residence No. _____ made to me vide
 your letter No. _____ dated _____ received by me on _____
 (date).

2. I Certify that :-

- (a) I have been in continuous service with Central Govt since _____
 (b) My date of priority for type accommodation now allotted to me is _____

(c) Full details of my emoluments are given below :

- (i) Pay _____
 (ii) Special Pay, if any _____
 (iii) Pension, if any, _____
 (iv) Dearness Pay, if any _____
 (v) Deputation Pay, if any _____
 (vi) Non-practicing allowance (for doctors) _____
 (vii) City Compensatory Allowance _____
 (viii) Other receipts defined in F.R. 45-C as _____
 (ix) Total Emoluments _____

(d) Date since when the emoluments in serial (c) (i) above are being drawn

(e) I am a permanent Central
 Govt servant

OR

I am temporary government
 Servant and the particulars of
 My surety are given opposite.

Name of Surety _____
 Designation _____
 Office/Ministry where employed _____

- (f) My salary bills are presented to the pay and accounts officer noted
 alongside.
 (g) I do not stand debarred for allotment of Govt accommodation.
 (h) No other Govt accommodation is allotted to me or my wife/husband, on
 date, either by the Directorate of Estates or by the Deptt of Rehabilitation
 or by any other Govt Deptt, Semi Govt Organisation or local body.

2. I am eligible for allotment of Govt accommodation on payment of normal rent
 under Para 9 (P) of Quarter's and Rents vide your letter/Memo
 No _____ dated _____ and there has been no change in the position of ownership or
 in the plinth area of the house requiring a review of any eligibility.

Yours faithfully,

Signature _____
 Name in Block letters _____
 Designation _____
 Section/Office to which _____
 attached

Annexure-VII**APPLICATION FORM FOR ALLOTMENT OF R&D (POOL)
ACCOMMODATION POSTED TO ANY PLACE IN, NE,
SIKKAM, A & N ISLAND, LAKSHADWEEP & J&K**

To
The Director Labs/Estts/Estate Manager
Sir,

I relinquished charge of my previous posting as _____ (Designation), Lab/Estt/Office _____ (Name of Office) at _____ (Name of station) on _____ (date) _____ and have joined on _____ (date) as _____ (designation) in the Office of _____ in the state/Union Territory of _____ (name of state/Union Territory). I am an allottee of R&D (Common Pool) residential accommodation and desire to keep my family at the last station of posting. I may, therefore, be allotted alternative R&D (Common Pool) accommodation as per orders or allowed to retain the existing accommodation for the bonafide use of the members of the family, Necessary particulars are furnished below :-

(1) Details of R&D (Common Pool) accommodation at present occupied :-

- (a) Type _____
(b) Full postal address _____

(2) Emoluments drawn (as defined under FR-45-C including CCA) on the date of transfer.

(3) Has the request been made within one month of relinquishing of charge at the last station of posting.

(4) Full name and postal address of the person nominated by you who will convey acceptance on your behalf of the allotment and take possession of the alternative accommodation. A copy of the allotment letter will also be endorsed to your nominee.

(5) Name and full postal address of the person who shall deposit licence fee.

2. As soon as I am transferred from the State/Union Territory mentioned above, I undertake to inform Dir Lab/Estt/Estate Manager concerned about such transfer within 15 days of such transfer.

Signature _____

Name _____

Annexure-VIII

MINISTRY OF DEFENCE
(R&D ORGANISATION)

APPLICATION FOR CHANGE (R&D) COMMON POOL

1. Name _____

2. Particulars of accommodation (a) _____

Address _____

(b) Date of Priority for the type _____

3. Type of accommodation to which
 entitled on the basis of emoluments
 as drawn on the first of January of
 the year of application _____

4. Particulars of change desired :
 (a) Block/Sector _____

(b) Floor _____

5. Reasons for change _____

6. Whether any change was made
 in the past also, if so, when ? _____

Mention type of change _____

7. Does the applicant (or any other
 member of his/her family) own
 a house at the station concerned _____

Signature _____

Designation _____

Office _____

Date : _____

*Strike out whichever is not applicable.

Name of the Estt/Lab _____

No. _____ Station _____

Date _____

Forwarded to the allotment section/Estate Management Unit.

Signature of the forwarding Officer _____

Designation _____

Annexure-IX**INSPECTION REPORT****(A) PARTICULARS REGARDING INSPECTION**

1. Date of Inspection :
2. Time of Inspection :
3. Name of Inspecting Officer :
4. Quarter No. & Type :

(B) INSPECTION REPORT

1. Name of the allottee as ascertained at the time of inspection. :
2. Designation and the name of the Lab/Estt/Office in which the allottee is working and names of all the family members of the allottee as ascertained at the time of inspection. :
3. Whether, any other member of allottee's family is found if so, details. :
4. Whether the allottee was found at the quarter ? if yes, his particulars/identity card No. etc. :
5. Number of families found residing in the quarter and :

their full particulars.

- 6.. Whether the allottee is a house :
owner, if so, full particulars of
the house owned by him.
7. Details of the CGHS Card No. :
date of issue and name and
address therein.
8. Cooking Gas Consumer No. :
name of Agency name and
address shown therein.
9. Details of the Institutions and :
classes in which the children
of the allottee/occupants are
studying.
10. Bank Account, Insurance, :
Scooter/Car Registration No.
and residential address etc, if
any, its No. and residential
address entered therein.
11. No. of telephone installed :
at the premises alongwith the
name of the subscriber, If
allottee is not residing in the
flat, his telephone No. at the
place of his residence, if any.
12. If the accommodation is being :
shared, details of the sharer
whether intimation regarding
sharing the quarter was sent

to the Estate Manager/Lab/
Estt.

13. Any other information. :
14. Whether subletting is suspected:
15. Ground on which inspecting :
officer/officers/team have
suspected full/partial subletting;

Signature

Name

Designation

(C) Signed Statements of

A. Occupant

B. Neighbours

Annexure-XSURETY BOND

I, Shri _____ son of Shri _____
 At present employed as _____ in, the _____ hereby stand
 surety (hereinafter called 'the surety' which expression shall include my heirs, executors
 and administrators) to the President of India (hereinafter called 'the Government' which
 expression shall we all include his successors and assigns) for payment by
 Shri _____ Of licence fee and other dues in respect of the residence now allotted
 to him by Government as also for any residence, additional accommodation, extra servant
 quarter or garbage's that may be allotted to him from time to time by the Government.

2. I, the surety, shall indemnify the Government against all loss and damage or
 moneys due to the Government towards licence fee or otherwise until delivery of vacant
 possession of the residence in good condition is made to the Government. I, the surety,
 hereby undertake to pay to the Government forthwith on demand by the Government and
 without demur all such sums as may be due to the Government as aforesaid and I hereby
 agree that the Government shall be at liberty (and I hereby irrevocably authorize to do so)
 to recover the said sums from the salary payable to me and the decisions of the
 Government as to the amount so to be recovered shall be final.

3. The obligations undertaken by me shall not be discharged or in any way affected
 by an extension of time or any other indulgence or forbearance granted by the
 Government to the said Shri (name of the allottee) _____
 or by any other matter or thing whatever which under the rules or law relating to sureties
 would but for this provision have the effect of so releasing me from such liability. This
 guarantee shall not be revocable at any time or discharged by my death so long as the
 said Shri (name of the allottee) _____ continue to be in
 occupation of any such residence, servants quarter, and or garage.

4. The Government have agreed to bear the stamp duty, if any, for this document.

Signed and delivered by

Said _____
 at _____ the date of _____ 20

Signature

Address & Occupation of witness

(Signature of Surety)

Designation

Office to which attached

Certified that the above surety is a permanent Government Servant. He is _____
 years of age and his pay is Rs. _____ per month.

Signature of the Head of the Department
 Of the Office in which the surety is employed
 Dated : _____ Office Stamp

नई दिल्ली, 25 जून, 2003

सा०नि०आ० 75.—रक्षा संकर्म अधिनियम, 1903 (1903 का 7) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का इस्तेमाल करते हुए केन्द्र सरकार एतद्द्वारा घोषणा करती है कि नीचे दी गई अनुसूची में उल्लिखित भूमि जम्मू-कश्मीर राज्य के गांव सलानी, दस्सल सिरान और दस्सल गुजरान, तहसील और जिला रजौरी, में स्थित गोलाबारूद केन्द्र-252 के निकट होने के कारण इसे भवनों तथा अन्य बाधाओं से मुक्त रखे जाने के उद्देश्य से इसके उपयोग तथा अधिभोग पर उपर्युक्त अधिनियम की धारा 7 के खंड (ग) में निर्दिष्ट प्रतिबंध लगाया जाना आवश्यक है, अर्थात् :—

अनुसूची

जम्मू-कश्मीर राज्य में रक्षा संकर्म अर्थात् गोलाबारूद केन्द्र-252, गांव सलानी, दस्सल सिरान और दस्सल गुजरान, तहसील और जिला रजौरी की बाहरी परिधि से 1000 गज की दूरी के भीतर के क्षेत्र में आने वाली समस्त भूमि।

2. उपर्युक्त भूमि से संबंधित रेखाचित्र नक्शे का निरीक्षण उपायुक्त, जिला रजौरी, जम्मू-कश्मीर राज्य के कार्यालय में किया जा सकता है।

[रक्षा मंत्रालय सं० ए/51491/एल डब्ल्यू (उत्तर)/539 यू]

ललित चौहान, अवर सचिव

New Delhi, the 25th June, 2003

S.R.O. 75.—In exercise of the powers conferred by Section 3 of the Works of Defence Act, 1903 (7 of 1903), the Central Government hereby declares that it is necessary to impose restrictions specified in clause (c) of Section 7 of the said Act upon the use and enjoyment of the land described in the Schedule given below, being land lying in the vicinity of Ammunition Point-252 at Village Salani, Dassal Siran and Dassal Gujran, Tehsil and District Rajouri in the State of Jammu and Kashmir, in order that the said land may be kept free from buildings and other obstructions, namely :—

SCHEDULE

All the land comprised in the area lying within the distance of 1000 yards from the outer perimeter of the Works of Defence, namely Ammunition Point-252 at Villages Salani, Dassal Siran and Dassal Gujran, Tehsil and District Rajouri in the State of Jammu and Kashmir.

2. A sketch plan of the said land may be inspected in the Office of Deputy Commissioner, District Rajouri in the State of Jammu and Kashmir.

[Ministry of Defence No. A/51491/L W(North)/539U]

LALIT CHAUHAN, Under Secy.

रक्षा उत्पादन और पूर्ति विभाग**क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय**

नई दिल्ली, 6 जून, 2003

सा०नि०आ० 76.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और रक्षा उत्पादन और पूर्ति विभाग, क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय, समूह 'ग' कनिष्ठ अनुवादक, (हिन्दी) भर्ती नियम, 2000 को उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, रक्षा उत्पादन और पूर्ति विभाग, (क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय) कनिष्ठ अनुवादक के पद पर भर्ती की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा उत्पादन और पूर्ति विभाग, (क्वालिटी आश्वासन महानिदेशालय) (कनिष्ठ अनुवादक) समूह 'ग' पद भर्ती नियम, 2003 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **पद संख्या, वर्गीकरण और वेतनमान.**—उक्त पदों की संख्या, उसका वर्गीकरण और उसके वेतनमान वह होगा, जो इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची के स्तंभ 2 से स्तंभ 4 में विनिर्दिष्ट हैं।

3. **भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हता आदि.**—उक्त पद पर भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हताएं और उनसे संबंधित अन्य बातें वे होंगी जो उक्त अनुसूची के स्तंभ 5 से स्तंभ 14 में विनिर्दिष्ट हैं।

4. निरर्हता.— वह व्यक्ति—

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है,

उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह, ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

5. शिथिल करने की शक्ति.— जहां केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहां वह उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके इन नियमों के किसी उपबन्ध को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत, आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।

6. व्यावृत्ति.— इन नियमों की कोई बात ऐसे आरक्षण, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाले गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध करना अपेक्षित है।

अनुसूची

- | | |
|---|--|
| 1. पद का नाम | : कनिष्ठ अनुवादक |
| 2. पदों की संख्या | : 10* (2003)
*कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है। |
| 3. वर्गीकरण | : साधारण केन्द्रीय सेवा समूह "ग", अराजपत्रित अनुसचिवीय |
| 4. वेतनमान | : 5000-150-8000 रु. |
| 5. चयन अथवा अचयन पद | : चयन |
| 6. सेवा में जोड़े गए वर्षों का फायदा केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 30 के अधीन अनुज्ञेय है या नहीं | : लागू नहीं होता |
| 7. सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा | : 18 से 30 वर्ष केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों/अनुदेशों के अनुसार सरकारी सेवकों के लिए 5 वर्ष तक शिथिल की जा सकती हैं। |

टिप्पण : आयु सीमा अवधारित करने के लिए निर्णायक तारीख भारत में अभ्यर्थियों से (उनसे भिन्न जो अंदमान और निकोबार द्वीप तथा लक्षद्वीप में हैं।) आवेदन प्राप्त करने के लिए नियमत की गई अंतिम तारीख होगी। रोजगार कार्यालयों के माध्यम से की जाने वाली नियुक्ति की दशा में, आयु-सीमा अवधारित करने के लिए निर्णायक तारीख वह अंतिम तारीख होगी जिस पर रोजगार कार्यालयों से नाम भेजने के लिए कहा गया है।

- | | |
|---|---|
| 8. सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं | : किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से हिन्दी या अंग्रेजी में मास्टर डिग्री तथा डिग्री स्तर पर अंग्रेजी या हिन्दी मुख्य विषय रहा हो या किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में मास्टर डिग्री तथा डिग्री स्तर पर हिन्दी और अंग्रेजी मुख्य विषय रहे हों ;
या |
|---|---|

बैचलर डिग्री जिसमें हिन्दी और अंग्रेजी मुख्य विषय रहे हों या दोनों में से परीक्षा का माध्यम रहा हो और दूसरा मुख्य विषय हो और साथ ही हिन्दी से अंग्रेजी में और अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद कार्य का मान्यताप्राप्त डिप्लोमा या प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम अथवा केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के कार्यालय में, जिनके अंतर्गत भारत सरकार के उपक्रम भी हैं, हिन्दी से अंग्रेजी में और अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद कार्य का दो वर्ष का अनुभव।

9. सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए : लागू नहीं होता
विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं प्रोन्नत
व्यक्तियों की दशा में लागू होंगी या नहीं
10. परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो : सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए दो वर्ष
11. भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा : प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा जिसके न हो सकने पर सीधी भर्ती द्वारा।
या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न
पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले पदों की प्रतिशतता
12. प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती की : प्रतिनियुक्ति/आमेलन : केन्द्रीय सरकार के ऐसे अधिकारी में से—
दशा में वे श्रेणियां जिनसे प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/
आमेलन किया जाएगा (क)(i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं;
(ii) जिन्होंने 4000-100-6000रु. के वेतनमान या समतुल्य पदों पर उस श्रेणी में
तीन वर्ष नियमित सेवा की है;
(iii) जिन्होंने 3050-75-3950-80-4590रु. के वेतनमान या समतुल्य पदों पर
उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है;
(ख) जिनके पास सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए स्तंभ 8 में अधिकथित
शैक्षिक और अन्य अर्हताएं हैं।
13. यदि विभागीय प्रोन्नति समिति है, तो उसकी संरचना : समूह "ग" विभागीय प्रोन्नति समिति (पुष्टि के लिए विचार की संरचना)
1. स्थापन के प्रधान —अध्यक्ष
2. स्थापन के प्रधान के नीचे का ज्येष्ठतम अधिकारी —सदस्य
3. स्टेशन पर अवस्थित अन्य डीजी क्यू ए स्थापन से एक
अधिकारी, जिसके न हो सकने पर स्टेशन में अवस्थित
आर और डी स्थापन से एक अधिकारी और दोनों के न
हो सकने पर किसी अन्य रक्षा स्थापन से अधिकारी —सदस्य
14. भर्ती करने में किन परिस्थितियों में संघ लोक : लागू नहीं होता।
सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा

[फा. सं. ए/86320/डीजीक्यूए/क.अनु./प्रशा. 10/04/डी (क्यू. ए.)]

एस.एन. त्रिपाठी, उप सचिव

**DEPARTMENT OF DEFENCE PRODUCTION AND SUPPLIES
DIRECTORATE GENERAL OF QUALITY ASSURANCE**

New Delhi, the 6th June, 2003

S.R.O. 76.— In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Defence Production and Supplies, Director General Quality Assurance Group 'C' Junior Translator (Hindi) Recruitment Rules, 2000, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to the post of Junior Translator in the Department of Defence Production and Supply (Directorate General of Quality Assurance), namely :—

1. Short title and commencement.— (1) These rules may be called the Department of Defence Production and Supplies, Directorate General Quality Assurance (Junior Translator) Group 'C' post Recruitment Rules, 2003.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Number of posts, classification, and scale of pay.—The number of the said posts, its classification and the scales of pay attached thereto, shall be as specified in columns 2 to 4 of the Schedule annexed to these rules.

3. Method of recruitment, age limit, qualification etc.—The method of recruitment, age limit, qualifications and other matters relating to the said posts shall be as specified in columns (5) to (14) of the said Schedule.

4. Disqualification.—No person,—

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living or,
- (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person,

shall be eligible for appointment to any of the said posts :

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

5. Power to relax.—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, and for reasons to be recorded in writing relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

6. Savings.—Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Ex-servicemen and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

SCHEDULE

- | | |
|---|---|
| 1. Name of post | : Junior Translator |
| 2. Number of post | : 10*
(2003)
*Subject to variation dependent on workload. |
| 3. Classification | : General Central Service, Group 'C', Non Gazetted, Non-Ministerial |
| 4. Scale of pay | : Rs. 5000-150-18000 |
| 5. Whether selection post or non-selection post | : No applicable |
| 6. Whether benefit of added years of service admissible under rule 30 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 | : Not applicable |
| 7. Age limit for direct recruits | : 18 to 30 years (Relaxable for Government Servants in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government from time to time in the regard.

Note—The crucial date for determining the age limit will be the closing date for receipt of applications from candidates in India (other than Andaman and Nicobar Island and Lakshadweep). In respect of posts, the appointments to which are made through the employment exchanges the crucial date for determining the age limit, in each case, be the last date upto which the Employment Exchange are asked to submit the names. |
| 8. Educational and other qualifications required for direct recruits | : Master's Degree of a recognised University in Hindi with English as a main subject at degree level or Master's Degree of a recognised University in English with Hindi as a main subject at degree level. |

OR

Bachelor's degree of a recognised University, with Hindi and English as compulsory/elective subjects or either of the two as medium of examination and the other as a compulsory/elective subject, plus a recognised Diploma/Certificate Course in Translation from Hindi to English and vice-versa or two years experience in translation work from Hindi to English and vice-versa in Central /State Government offices, including Government of India undertakings.

9. Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees : Not applicable
10. Period of probation, if any : Two years for direct recruits
11. Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the posts to be filled by various methods : By deputation/absorption failing which by direct recruitment.
12. In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption/transfer grades from which promotion/deputation to be made : **Deputation/Absorption :**
 Officers of the Central Government—
 (a)(i) holding analogous posts on regular basis
 (ii) posts in the pay scale of Rs. 4000-100-6000 or equivalent with three years regular service in the grade.
 (iii) posts in the pay scale of Rs. 3050-75-3950-80-4590 or equivalent with five years regular service in the grade; and
 (b) possessing educational and other qualification as prescribed for direct recruits in column 8.
13. If a Departmental Promotion Committee exists what is its composition : **Group 'C' Departmental Promotion Committee (for considering of confirmation), consisting of :—**
 1. Head of the Establishment —Chairman
 2. Senior most officer next to the Head of the establishment. —Member
 3. An officer from other Directorate General Quality Assurance Establishment located in the station failing which an Officer from Research & Development establishment located in the station, and failing both, an Officer from other than Defence establishment. —Member
14. Circumstances in which Union Public Service Commission is to be consulted in making recruitment : Not applicable.

[F. No. A/86320/DGQA/Junior Trans/Adm-10/04/D(QA)]

S.N. TRIPATHI, Dy. Secy.